

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН»
от 01.12.2023 № 93-од

Согласовано:

Старшая медицинская сестра:  А.Л. Иванова

Специалисты по социальной работе:

 В.В. Пахомова

 А.Н. Бойцова

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов
государственного областного автономного учреждения социального обслуживания
населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является подразделением государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН», Учреждение, организация социального обслуживания) и соответствует предмету, целям и направлениям уставной деятельности Учреждения.

1.2. Полное официальное наименование Отделения – стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.3. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется в соответствии с государственными стандартами, определяющими основные требования к объемам и качеству социальных услуг, порядку и условиям их оказания.

1.4. Объем государственной услуги в натуральных показателях и показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги, утверждаются государственным заданием. Также предоставляются дополнительные социальные услуги на платной основе.

1.5. Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшать условия их жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, а также отсутствие попечения над ними;

3) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами Мурманской области признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

1.6. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, учитывается их нуждаемость в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

1.7. Социальное обслуживание в Отделении обеспечивает гражданам получение перечня социальных услуг по видам: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-педагогические, социально-правовые, социально-трудовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей.

1.8. Режим работы стационарного отделения определяется Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

1.9. Отделение организовано в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных, культурно-бытовых и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, обеспечено всеми видами коммунально-бытовых услуг: холодным и горячим водоснабжением, канализационной системой, электричеством, радио-, телефонной связью, телевидением, интернетом.

1.10. В соответствии с требованиями пожарной безопасности здание оборудовано: автоматической пожарной сигнализацией, пожарными кранами, огнетушителями, тревожной кнопкой на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.11. Отделение размещается в здании, расположенном по адресу: 184144, Российская Федерация, Мурманская область, город Ковдор, улица Баштыркова, дом 5А., отдельно стоящее, кирпичное, трехэтажное, общей площадью –2203,5 кв.м., 1981 года постройки.

1.12. Осуществление медицинской деятельности, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

1.13. Юридический адрес Учреждения: 184144, Российская Федерация, Мурманская область, город Ковдор, улица Баштыркова, дом 5А (E-mail:kscpsid@yandex.ru).

2. Нормативно-правовое регулирование

В осуществлении своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ № 152 от 27.07.2006 г. «О защите персональных данных»;
- Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО от 19.12.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;
- Постановлением Правительства РФ № 1075 от 18 октября 2014 года "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно";
- Постановлением Правительства РФ № 1236 от 24 ноября 2014 года "Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг";
- Постановлением Правительства Мурманской области от 29.09.2015 г. № 420 – ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 № 678-ПП «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 26.11.2014 г. № 583-ПП «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и норм питания в государственных областных учреждениях социального обслуживания населения Мурманской области»;
- Приказом Минтруда России № 500 н от 30 июля 2014 года «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;
- Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области № 615 от 19.12.2014 г. «Об утверждении перечней социальных услуг и стандартов предоставления социальных услуг государственными учреждениями социального развития Мурманской области»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 935 н от 24.11.2014 г. «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159 н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 874 н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 г. № 216 н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;

- Постановлениями и Распоряжениями Министерства труда и социального развития Мурманской области;

- Уставом ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».

3. Основные термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

2) социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

3) получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

4) поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

5) стандарт социальной услуги - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг.

4. Основные принципы и направления деятельности Отделения

4.1. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

4.2. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

2) адресность предоставления социальных услуг;

3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

5) добровольность;

6) конфиденциальность.

4.3. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

4.3.1. Предоставление социального обслуживания в стационарной форме производится в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов учреждения (Приложение № 1 к настоящему Положению), с Положением об оказании дополнительных платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (Приложение № 2 к настоящему Положению), с Порядком внесения, снятия и выдачи денежных средств с лицевых счетов получателей социальных услуг стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (Приложение № 3).

4.3.2. Личные дела граждан, поступившие в Учреждение, в день поступления регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Основанием для формирования личного дела является

решение ГОКУ «Центр социальной поддержки населения» о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и заявления гражданина.

При наличии очередности среди граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Отделение: в день поступления личного дела специалист Отделения регистрирует его в Журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме. Номер очереди присваивается по порядку по дате регистрации личного дела в Учреждении. Специалист Отделения информирует гражданина, признанного нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, о наличии или отсутствии мест (Приложение № 4,5) в Отделении и возможности получения платной услуги «Обеспечение временного содержания, в том числе уход и присмотр», включенной в перечень дополнительных платных услуг», утвержденный приказом Министерства социального развития Мурманской области от 20.10.2015 № 514 «Об утверждении перечня дополнительных платных услуг».

4.3.3. Граждане, имеющие право согласно действующему законодательству, на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием на стационарное социальное обслуживание, оформляются на социальное обслуживание без учета общей очереди при наличии свободных мест в Отделении.

К таким категориям относятся:

Внеочередное обслуживание	
Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий	Федеральный закон "О ветеранах" от 12.01.1995 № 5-ФЗ подпункт 29 пункта 1 статьи 14
Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.95 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Федеральный закон "О ветеранах" от 12.01.1995 № 5-ФЗ подпункт 20 пункта 1 статьи 15
Лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"	Федеральный закон "О ветеранах" от 12.01.1995 № 5-ФЗ подпункт 16 пункта 1 статьи 18
Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	Закон Мурманской области от 23.12.2004 № 550-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» пункт 5 статьи 6
Бывшие несовершеннолетние узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами в годы Второй мировой войны (инвалиды)	Указ Президента РФ от 15 октября 1992 г. № 1235 "О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны" абзац 1 пункта 1
Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в	Федеральный Закон от 12.01.95 № 5-ФЗ «О ветеранах» статья 20; Закон Мурманской области от 23.12.2004 года № 550-01-ЗМО «О мерах социальной

период Великой Отечественной войны	поддержки отдельных категорий граждан» пункт 6 статьи 5
Первоочередное обслуживание	
Супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации.	Федеральный закон "О ветеранах" от 12.01.1995 № 5-ФЗ подпункт 15 пункта 1 статьи 21, пункт 2 статьи 21
Гражданин Российской Федерации, покинувший место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия или преследования в иных формах либо вследствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку расовой или национальной принадлежности, вероисповедания, языка, а также по признаку принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений, ставших поводами для проведения враждебных кампаний в отношении конкретного лица или группы лиц, массовых нарушений общественного порядка.	Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 "О вынужденных переселенцах" подпункт 8 пункта 1 статьи 7
Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	Федерального закона от 12.01.95 № 5-ФЗ «О ветеранах»; подпункт 15 пункта 1 статьи 21
Преимущественное обслуживание	
Граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные (переселяемые) из зоны отселения	Закон Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» пункт 11 статьи 17
Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв	Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" пункт 12 части первой статьи 2
Военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами и медалями СССР за службу в указанный период	Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ подпункт 12 статьи 17
Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах	Федерального закона от 12.01.95 № 5-ФЗ «О

противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	ветеранах»; подпункт 14 пункта 1 статьи 19
Ветераны труда и лица, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, указанным в пункте 2 статьи 2 настоящего Закона	Закон Мурманской области от 23.12.2004 № 550-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» пункт 5 статьи 6
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы указанные в пунктах 1-4 статьи 13 Закона от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	Закон от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» статья 14

5. Управление Отделением

5.1. Управление Отделением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Положением и Уставом ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».

5.2. Реализация уставной деятельности Отделения производится сотрудниками в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

5.3. Непосредственное управление Отделением осуществляет старшая медицинская сестра, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, утвержденном ТК РФ.

5.4. Старшая медицинская сестра действует на основе законодательства Российской Федерации и области, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения, в соответствии с заключенным трудовым договором и должностной инструкцией. Определение объема и сроков выполнения работы работниками стационарного отделения производится старшей медицинской сестрой в соответствии с должностными обязанностями работников стационарного отделения.

5.5. На период отсутствия старшей медицинской сестры (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) ее обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. Старшая медицинская сестра в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Отделения, утверждает внутренние документы, дает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отделения.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы отделения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и согласовываются в установленном порядке.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания

1. Стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) предназначено для постоянного или временного проживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

2. Граждане, прибывшие в Учреждение (далее – получатели социальных услуг), предоставляют администрации:

- документ, удостоверяющий личность;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы по воинскому учету (военный билет) (при наличии);
- справку учреждения МСЭ, ИПР(а) (для лиц, являющихся инвалидами);
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством (при наличии);
- справку об отсутствии инфекционных больных по месту жительства гражданина, направляемого в Учреждение (срок годности 3 дня с момента выдачи);
- анализ крови на RW, ВИЧ, вирусных гепатитов В и С – 6 месяцев;
- флюорография/рентгенография – 1 год или для лиц, полностью утративших способность к самообслуживанию и активному передвижению, анализ мокроты на микобактерии туберкулеза – 3 месяца;
- результаты исследований на острые кишечные инфекции (анализ кала на ДК со сроком годности не более 14 дней);
- результаты исследования на дифтерию (мазок на BL со сроком годности не более 14 дней);
- результаты анализов на яйца гельминтов и простейших (со сроком годности - не более 10 дней);
- справка, выданная медицинской организацией об отсутствии контакта с инфекционными больными.

С вновь прибывшим гражданином Учреждением заключается договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме согласно предоставленной им индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИПСУ), выданной ГОКУ ЦСПН (Приложение 1 к правилам).

3. По желанию получателей социальных услуг ценные вещи (паспорт, другие документы) в соответствии с порядком хранения ценных вещей, сдаются на хранение специалисту по социальной работе Отделения и при необходимости могут быть выданы получателю социальных услуг под подпись в Журнале учёта движения документов получателей социальных услуг с последующим возвращением их специалисту по социальной работе.

Администрация Учреждения не несёт ответственности за сохранность денег и документов, не сданных на хранение специалисту по социальной работе.

4. Получатели социальных услуг в день прибытия проходят медицинский осмотр и санитарную обработку. Одежда и личное имущество, пригодное к использованию, принимаются сестрой-хозяйкой по Описи вещей при поступлении.

За ювелирные украшения, не сданные на ответственное хранение, Отделение ответственности не несёт.

5. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться предметами, необходимыми для жизнедеятельности и реабилитации граждан, такими как альбомы, часы, мобильные телефоны, музыкальные инструменты; личной библиотекой, личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями и т.п., а также, с разрешения директора, радиоприёмниками, телевизорами, если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда.

6. Размещение получателей социальных услуг по комнатам производится по решению медицинского персонала и старшей медицинской сестрой с учётом возраста, пола, характера заболевания. Перевод из одной комнаты в другую разрешается старшей медицинской сестрой отделения по согласованию с медицинским персоналом.

7. Получателям социальных услуг, принятым в Отделение, предоставляется:

- жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарём;
- одежда, бельё, обувь, постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с утверждёнными нормами;
- питание;
- медицинская помощь;
- предметы обихода (гребень или расчёска, зубная щётка и паста, мыло и др.).

8. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырёхразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуют диетическое питание (пятиразовое). Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, а также в жилых комнатах, куда пища подается медицинским персоналом.

9. В отделении установлен следующий режим дня:

Время	Мероприятие
6:30- 9:00	Подъём; санитарно-гигиенические процедуры, тонометрия, оценка физиологического состояния, глюкометрия (по показаниям).
9:00-9:30	Завтрак; приём лекарственных препаратов.
10:30-11:00	Второй завтрак (диабет).
9:30-11:45	Мероприятия в рамках дневной занятости, дневной активности (прогулка, занятия по оздоровительной гимнастике и т.д.). Принятие ванны, душа.
11:45	Глюкометрия (по показаниям).
12:00-12:30	Обед; приём лекарственных препаратов.
13:00-14:30	Дневная занятость (просмотр ТВ, чтение, настольные игры).
15:00-15:30	Полдник
15:30-16:30	Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ. Мероприятия в рамках дневной занятости, дневной активности (прогулка, занятия по оздоровительной гимнастике и т.д.).
16:30 –17:00	Санитарно-гигиенические процедуры.
17:00-18:00	Дневная занятость (просмотр ТВ, чтение, настольные игры).
18:00-18:30	Ужин; приём лекарственных препаратов.
18:30 –22:00	Дневная занятость (просмотр ТВ, чтение, настольные игры).
19:00-20:00	Оценка физиологического состояния: тонометрия, термометрия.
22:00-06:30	Сон.

10. В отделении утверждён график проветривания в зимний и летний периоды (график находится на информационном стенде в холле I этажа). На время проветривания в холле не должны находиться получатели социальных услуг отделения. Двери на I этаж, на пищеблок, на лестничную клетку должны быть закрыты от возникновения сквозняков.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери отделения, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования. Получателям социальных услуг предоставляются помещения для отдыха, где имеется телевизор.

11. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать распорядок дня, установленный в Отделении согласно законодательству Мурманской области.

В отделении установлено свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, согласно установленному режиму дня, в холле I и II этажа (не более двух посетителей одновременно). В жилых комнатах допускается посещать получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме содержания с разрешения старшей медицинской сестры. При входе в отделение посетители должны предъявить охраннику/ дежурной медсестре (в вечернее время) документ, удостоверяющий личность и зарегистрироваться в книге посетителей. Ответственность за своевременный уход посетителей несет охранник/дежурный работник. В период адаптации получателя социальных услуг допускается посещение в жилых комнатах (сроки адаптации определяются старшей медицинской сестрой отделения).

Получатели социальных услуг отделения, способные к самостоятельному передвижению, могут покидать Учреждение по личным нуждам (магазины, поликлиника, друзья, родственники и т.д.) с обязательным извещением охранника/дежурной медсестры Учреждения о причине и времени своего отсутствия.

12. Старшая медицинская сестра или дежурный медицинский персонал ежедневно обходят всех получателей социальных услуг, оказывают им необходимую медицинскую помощь, а также производят осмотр помещений. С жалобами на состояние здоровья получателям социальных услуг следует обращаться к дежурному медицинскому персоналу. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в государственные организации здравоохранения города в сопровождении медицинского работника отделения. Работники Учреждения обязаны внимательно относиться к пожеланиям получателей социальных услуг, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

13. Получателям социальных услуг, при необходимости, Учреждение оказывает содействие в освидетельствовании МСЭ.

14. Получателям социальных услуг по показаниям в ИПР, ИПРА (индивидуальной программы реабилитации) инвалида оказывается содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации (далее – ТСР): слуховыми аппаратами, очками, зубными протезами, протезно-ортопедическими изделиями, необходимыми средствами передвижения. При необходимости получателям социальных услуг, не имеющим показаний в ИПР, ИПРА, Учреждением приобретаются подгузники, абсорбирующее белье на период нахождения в медицинской организации, временном ухудшении состояния здоровья.

15. Получатели социальных услуг отделения один раз в семь дней (или по мере необходимости) принимают ванну с одновременной сменой нательного и постельного белья, осмотром на педикулез и чесотку, уходом за ногтями и кожей. Стрижка производится по мере необходимости, но не реже: 1 раза в месяц, бритье – 2 раза в неделю. Смена белья граждан, находящихся на постельном режиме содержания, производится по мере необходимости, загрязненного выделениями – незамедлительно.

16. В спальнях отделения в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

17. Получатели социальных услуг по их желанию в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ или заключением врача могут выполнять определенные посильные виды работы на производственных участках, подсобном хозяйстве, по самообслуживанию, уборке жилых комнат и территории Учреждения, ремонту имущества, белья, обуви и др.

18. Администрация Учреждения с помощью общественности и собственными силами организуют проведение культурно-массовых, политико-воспитательных и социально-реабилитационных мероприятий.

19. Получатели социальных услуг стационарного отделения проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором Учреждения.

20. Администрация Учреждения организует практические тренировки с работниками и получателями социальных услуг по отработке плана действий при пожаре.

21. Директор Учреждения обеспечивает рассмотрение обращений получателей социальных услуг (в письменной или устной форме) в установленном законодательством порядке.

22. Каждый из получателей социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, о всякой утере или пропаже имущества сообщать администрации Учреждения.

23. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

24. Получателям социальных услуг в отделении запрещается: хранить в комнатах громоздкие вещи и легковоспламеняющиеся материалы; скоропортящиеся продукты питания; готовить пищу; распивать спиртные напитки; курить; играть в азартные игры; переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую; ложиться в постель в одежде и обуви; стирать и сушить белье в комнате; пользоваться керосинками, керогазами, газовыми портативными плитками и электронагревательными бытовыми приборами.

Курение разрешается в специально отведённых местах.

25. Приобретение и доставка для личных нужд получателей социальных услуг отделения товаров, не относящихся к предметам, предоставляемым по нормам (нормативам), утверждённым Правительством Мурманской области, в стационарных условиях (продукты питания, аптечные товары и другие необходимые вещи), с разрешения директора, приобретаются специалистами по социальной работе, по заявлению получателя социальных услуг, согласно Положению об оказании дополнительных платных услуг (Приложение 2 к Положению). Скоропортящиеся продукты питания получатели социальных услуг должны хранить в холодильнике и использовать до истечения срока годности.

26. Снятие со счёта получателя социальных услуг денежных средств, производится один раз в месяц по личному заявлению получателя социальных услуг, подписанного руководителем. Порядок снятия и выдачи денежных средств с лицевых счетов получателей социальных услуг утверждён директором Учреждения (Приложение 3 к Положению).

27. При поступлении и выбытии получателей социальных услуг из Учреждения производится обязательная регистрация граждан в миграционном пункте отдела полиции по обслуживанию Ковдорского района МО МВД России Полярнозоринский. Граждане регистрируются по месту пребывания или по месту жительства по личному заявлению в домовую книгу стационарного отделения ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН». При выбытии из Учреждения получателям социальных услуг (кроме принятых на временное проживание) выдаются одежда и обувь (по сезону), принадлежащие им ценности. Получатели социальных услуг, самовольно выбывшие из Учреждения, снимаются с государственного обеспечения, и могут быть вновь восстановлены только на общих основаниях.

28. Получатель социальных услуг (не требующий за собой ухода и наблюдения) имеет право покинуть стационарное отделение к родственникам или знакомым на срок не свыше 1-го месяца, при наличии его письменного заявления (Приложение 1 к правилам). В случае если за получателем социальных услуг требуется обязательное содержание и уход, заполняется письменное заявление (Приложение 2 к правилам). Отсутствующий гражданин снимается с обеспечения. На период временного выбытия в учреждении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, Учреждением не возмещаются. Основанием бессрочного выбытия получателя социальных услуг, не требующего за собой ухода и наблюдения, является личное заявление и приказ директора на расторжение договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме. Основанием бессрочного выбытия получателя социальных услуг, требующего за собой

ухода и наблюдения является заявление принимающей стороны (Приложение 3 к правилам), обязующейся обеспечить уход и наблюдение за ним и приказ директора на расторжение договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

29. Погребение лиц, умерших в стационарном отделении, Учреждением не осуществляется.

30. Получатели социальных услуг отделения составляют единый коллектив, оказывают друг другу взаимную помощь и принимают активное участие в общественной жизни. Персонал учреждения и получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, проявлять вежливость и корректность в общении друг с другом в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения.

31. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения включают в себя перечень обязанностей, возложенных на работников отделения, обеспечивающих получение получателей социальных услуг должного ухода и обслуживания, а также прав и обязанностей получателей социальных услуг.

32. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми получателями социальных услуг отделения. При неоднократном и грубом нарушении настоящих Правил директор Учреждения имеет право принять решение о расторжении Договора о социальном обслуживании в стационарной форме с получателем социальных услуг отделения (Приложение 4 к правилам).

33. Внутренний распорядок Учреждения регулируется настоящими Правилами внутреннего распорядка отделения для получателей социальных услуг, утвержденными приказом директора Учреждения.

34. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг должны быть доступны для ознакомления; размещены на информационном стенде и на сайте Учреждения. Специалист по социальной работе в обязательном порядке знакомит с Правилами всех получателей социальных услуг учреждения, а также родственников получателей социальных услуг под подпись.

Директору ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»
Радаевой Т.С.

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Проживающ(ая, ий) по адресу: _____

Забираю свою (своего)

_____ (указать степень родства (мать, отца, брата, сестру и т.д.) и Ф.И.О.

_____ (указать куда – полный адрес)

_____ (№ телефона для связи)

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Обязуюсь обеспечить её (его) содержание и уход за ней (ним).

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»
Радаевой Т.С.

от _____
(ФИО)

получателя социальных услуг

стационарного отделения

для граждан пожилого возраста и инвалидов

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Прошу разрешить выезд к _____

указать к кому (ФИО; степень родства)

(указать куда – полный адрес)

(№ телефона для связи)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

На данный момент состояние здоровья удовлетворительное, чувствую себя хорошо.

Медицинское заключение медсестры _____

Артериальное давление	
Температура тела	
Внешний вид (кожные покровы; наличие или отсутствие повреждений)	

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(указать время убытия)

Директору ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»
Радаевой Т.С.

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Проживающ(ая, ий) по адресу: _____

Забираю свою (своего)

указать степень родства (мать, отца, брата, сестру, супруга, супругу и т.д.) и Ф.И.О.

(указать, куда – полный адрес)

(№ телефона для связи)

Обязуюсь обеспечить её (его) содержание и уход за ней (ним).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Договор № _____
о предоставлении социальных услуг
в стационарной форме**

г. Ковдор

«__» _____ 202__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, _____ года рождения; место рождения _____; паспорт: _____; выдан _____; дата выдачи: _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее – услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

1.2. Сроки и условия предоставления конкретной услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему договору.

1.3. Место оказания услуг: 184143, Мурманская область, город Ковдор, улица Баштыркова, дом 5а.

2. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

2.1. Общая сумма платы, ежемесячно вносимая Заказчиком по договору, определяется исходя из стоимости социальных услуг, указанных в перечне оказываемых социальных услуг (Приложение № 1 к договору), объемов их предоставления, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг рассчитанного в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

2.2. Размер платы за социальные услуги устанавливается на срок действия договора.

2.3. Размер платы за социальные услуги, обусловленный настоящим договором, пересматривается:

2.3.1. По заявлению Заказчика при изменении:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- видов, объема предоставляемых социальных услуг.

2.3.2. По инициативе Исполнителя при изменении:

- тарифов на социальные услуги;
- предельной величины прожиточного минимума.

2.4. Плата, указанная в пункте 2.1 договора, производится не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг, путем:

- ежемесячного безналичного перечисления денежных средств на счет Исполнителя

социальных услуг органом, осуществляющим пенсионное обеспечение Заказчика социальных услуг, на основании заявления Заказчика, а в случае его недееспособности - законного представителя, поданного в указанный орган;

- безналичного перечисления денежных средств на счет Исполнителя через кредитные организации или наличными денежными средствами непосредственно в кассу Исполнителя.

2.5. В случае временного (постоянного) выбытия проживающего из стационарного учреждения производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и осуществляется возврат внесенных денежных средств за период отсутствия, срок которого устанавливается приказом руководителя учреждения.

2.6. По результатам оказания услуг Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 2 к договору).

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение со стороны Исполнителя;
- бесплатно получать от Исполнителя информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- на отказ от предоставления услуг;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, определенное Правилами внутреннего распорядка учреждения;
- на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при нахождении у Исполнителя;
- на предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- на вежливое и корректное отношение со стороны работников Исполнителя;
- предъявлять претензии о недостатках при оказании социальных услуг, их объему и срокам предоставления, в устной или письменной форме;
- на сохранение конфиденциальности информации личного характера;
- получать платные и бесплатные социальные услуги у других поставщиков социальных услуг по отдельным договорам с этими поставщиками;
- потребовать расторжения договора при несоблюдении Исполнителем условий настоящего Договора.

3.2. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

- создать условия для предоставления социальных услуг;
- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;
- соблюдать условия настоящего Договора, порядок и условия предоставления социальных услуг;
- оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим договором – в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;
- уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;

- соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя;
- информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора;
- уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения услуг, предусмотренных настоящим договором;
- своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика.

3.3. Заказчик не вправе:

- требовать от Исполнителя оказания социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);
- требовать предоставления социальных услуг в долг;
- требовать оказания социальных услуг, которые не указаны в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- требовать оказания социальных услуг, находясь в нетрезвом состоянии, унижать достоинство работников Исполнителя.

3.4. Исполнитель имеет право:

- осуществлять комплекс правомочий, предусмотренных настоящим договором;
- отказать в предоставлении социальных услуг в случае нарушения Заказчиком условий настоящего договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для получателей социальных услуг;
- получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- изменить размер оплаты услуг, установленный в разделе 2 настоящего Договора, известив об этом письменно Заказчика в течение 5 дней со дня таких изменений.

3.5. Исполнитель обязан:

- предоставлять Заказчику услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;
- обеспечивать соблюдение условий настоящего договора и прав Заказчика, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;
- бесплатно информировать Заказчика или его законных представителей о правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- письменно разъяснять получателю социальных услуг последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;
- обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, определенное Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика;
- своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с настоящим договором, а также их оплаты;
- вести учет услуг, оказанных Заказчику;

- не разглашать информацию конфиденциального характера о Заказчике, ставшую известной при исполнении обязанностей по настоящему Договору;
- исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.6. Исполнитель не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы Заказчика; в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;
- передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае неоднократного (два и более раз) нарушения Заказчиком срока, установленного настоящим договором внесения платы, а также за систематическое нарушение порядка и условий предоставления социальных услуг, Исполнитель вправе решать вопрос о приостановлении или прекращении действия договора и требовать возмещения убытков и уплаты неустойки в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. В случае обнаружения недостатков при оказании социальной услуги Заказчик вправе по своему усмотрению потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков;
- уменьшения размера платы за оказание услуги;
- расторжения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им затрат.

4.4. Претензии к качеству оказываемых социальных услуг, их объему и срокам предоставления предъявляются Заказчиком или его законным представителем в день обнаружения в устной форме или письменно, но не позднее 3 рабочих дней со дня оказания услуги.

4.5. Исполнитель не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее предоставление социальных услуг, если их наступление явилось результатом действий (бездействий), указаний Заказчика по выполнению социальной услуги, если Исполнитель проинформировал о том, что соблюдение его указаний и иные обстоятельства, зависящие от него самого, могут снизить качество оказываемой социальной услуги или повлечь за собой невозможность ее завершения в срок.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор подлежит изменению при изменении индивидуальной программы предоставления социальных услуг Исполнителя или медицинских показаний к социальному обслуживанию.

5.4. Действие договора может быть приостановлено по заявлению Заказчика на период нахождения в стационарных организациях здравоохранения и в связи с кратковременным выбытием за пределы места постоянного проживания.

5.5. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены настоящим договором.

5.7. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Исполнителя.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего договора или в связи с ним между Заказчиком и Исполнителем, решаются путем переговоров.

6.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

6.3. Порядок разрешения споров, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Договора, не препятствует обращению Заказчика и Исполнителя за защитой своих прав по настоящему договору в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период проживания Заказчика в стационарном отделении Исполнителя.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
---------------	------------

Положение об оказании дополнительных платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании дополнительных платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (далее - Положение) разработано в целях установления единого механизма оказания дополнительных платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. N 1818-01-ЗМО "О социальном обслуживании граждан в Мурманской области";
- Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 4 сентября 2015 г. №383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 г. №384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 30.12.2011 г. №738-ПП «Об утверждении Порядка оказания платных услуг гражданам в учреждениях социального обслуживания населения Мурманской области»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 29 сентября 2015 г. № 420-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- приказом Министерства социального развития Мурманской области от 20.10.2015 № 514 «Об утверждении перечня дополнительных платных услуг»;
- Уставом ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».

1.3. К дополнительным платным услугам относятся:

- Услуги, не входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 Закона Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» от 19.12.2014 г. №1818-01-ЗМО.

1.4. Дополнительные платные услуги оказываются:

- гражданам, состоящим на социальном обслуживании;
- гражданам, не являющимися получателями социальных услуг;
- организациям, заказывающим дополнительные платные услуги для себя или гражданина.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«заказчик» - гражданин, получающий дополнительные платные услуги, организация, заказывающая дополнительные платные услуги для себя или гражданина.

2. Порядок определения платы за оказание дополнительных платных услуг

2.1. Учреждение формирует собственный перечень дополнительных платных услуг на основании перечня, утвержденного Министерством социального развития Мурманской области, производит расчет стоимости дополнительных платных услуг. Перечень и цены на дополнительные платные услуги утверждаются приказом директора Учреждения (*Приложение №1 к Положению*).

2.2. Учреждение вправе самостоятельно определять возможность оказания дополнительных платных услуг и их перечень в зависимости от материально-технической базы, состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги.

3. Условия оказания дополнительных платных услуг

3.1. Дополнительные платные услуги оказываются с учетом потребности заказчиков на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг в соответствии с законодательством Мурманской области.

3.2. Дополнительные платные услуги оказываются заказчикам только на добровольной основе, в разовом, временном и постоянном порядке в соответствии с Перечнем дополнительных платных услуг и ценами на эти услуги, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.3. Решение об оказании дополнительных платных услуг принимается директором Учреждения, на основании заявления заказчика (*Форма заявления - Приложение 2, Приложение 3 к Положению*).

3.4. Основаниями для отказа заказчику в оказании дополнительных платных услуг служат:

- отсутствие возможности для оказания дополнительных платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и

квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

- нахождение заказчика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- наличие медицинских противопоказаний у заказчика для оказания дополнительных платных услуг;

- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Учреждения (угроза здоровью или жизни).

3.5. При предоставлении дополнительных платных услуг заключается договор между заказчиком и Учреждением (*Форма договора — Приложение 4 к Положению*).

При предоставлении услуг по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами между заказчиком и Учреждением заключается договор по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами (*Форма договора — Приложение 5 к Положению*).

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В договорах указываются: перечень платных услуг; сроки, в которые они должны быть предоставлены; стоимость и порядок оплаты, обязанности и ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у заказчика, другой в бухгалтерии Учреждения.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале учета договоров и оказанных дополнительных платных услуг (*Форма журнала - Приложение 6 к Положению*).

3.6. Учреждение и заказчики несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Все споры, возникшие между заказчиком и Учреждением, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

3.8. Участие работников Учреждения в оказании дополнительных платных услуг обеспечивается ими по распоряжению директора Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении:

- на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками;

- на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним.

3.9. При участии работников в оказании дополнительных платных услуг на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и

оплата участия в оказании дополнительных платных услуг регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников Учреждения в оказании дополнительных платных услуг на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

3.10. При участии работников в оказании дополнительных платных услуг на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним оказание дополнительных платных услуг осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.11. Услуга «Обеспечение временного содержания граждан, в том числе присмотр и уход в стационарной форме» по распоряжению директора Учреждения, осуществляется работниками Учреждения в их основное рабочее время, в рамках своих должностных обязанностей.

3.12. Услуга «Доставка заказчика в медицинские организации, учреждения социальной защиты, культуры и к другим социальным объектам» по распоряжению директора Учреждения, может осуществляться работниками Учреждения:

- в их основное рабочее время, в рамках своих должностных обязанностей.
- в не рабочее время (в случае необходимости), на основании заключенного гражданско-правового договора.

4. Порядок оплаты дополнительных платных услуг

4.1. Оплата дополнительных платных услуг осуществляется на основании договора между заказчиком и Учреждением и акта об оказании дополнительных платных услуг.

4.2. Оплата дополнительных платных услуг производится при условии 100 % предоплаты:

- наличными денежными средствами в бухгалтерию Учреждения заказчиком лично либо через работника Учреждения по поручению заказчика. При этом, после получения денежных средств от заказчика, работник Учреждения вносит плату в бухгалтерию в тот же день, документ, подтверждающий оплату услуг, передается заказчику.

- безналичным перечислением денежных средств на лицевой счет Учреждения через кредитные организации в день заключения договора.

4.3. Оказание услуги «Обеспечение временного содержания граждан, в том числе присмотр и уход» - производится при условии 100% предоплаты на основании заключенного договора. Акт об оказании дополнительных платных услуг подписывается по факту оказания услуги.

4.4. При оказании услуги «Доставка заказчика в медицинские организации, учреждения социальной защиты, культуры и к другим социальным объектам» - оплата производится по факту оказания услуги, в соответствии с договором и актом об оказании дополнительных платных услуг не позднее следующего

рабочего дня. Расчет стоимости услуги осуществляется на основании документов, подтверждающих объем оказанной услуги (путевой лист).

4.5. При корректировке сроков, количества и времени оказания дополнительных платных услуг:

- 1) в случае уменьшения суммы оплаты по договору – по заявлению заказчика Учреждением осуществляется возврат денежных средств на лицевой счет заказчика, открытый в финансовых организациях.
- 2) в случае увеличения суммы оплаты по договору – заказчиком осуществляется доплата, на основании заключенного дополнительного соглашения к договору.

4.6. Споры и разногласия, связанные с оплатой дополнительных платных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

5. Организация оказания дополнительных платных услуг

5.1. Учреждение до заключения договора предоставляет заказчику достоверную информацию о дополнительных платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в Учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте и на сайте учреждения.

5.2. По требованию заказчика Учреждение обязано представить для ознакомления Устав Учреждения и лицензию на осуществление деятельности, если она подлежит обязательному лицензированию.

5.3. Дополнительные платные услуги предоставляются заказчикам на условиях соблюдения принципов социальной справедливости:

- соблюдение прав гражданина и человека, уважение достоинства личности;
- добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления;
- ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности клиента;
- обеспечение равных возможностей в получении услуг и их доступности.

5.4. Заказчики имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях оказания дополнительных платных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения.

5.5. За организацию работы по оказанию дополнительных платных услуг, оформление договоров, учет дополнительных платных услуг, осуществление контроля качества предоставляемых услуг отвечают ответственные лица, назначенные приказом директора Учреждения.

5.6. В части, не предусмотренной настоящим Положением, регламентация предоставления дополнительных платных услуг, в том числе и по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируется законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6. Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление дополнительных платных услуг.

6.1. Средства, поступающие от оплаты дополнительных платных услуг, используются Учреждением самостоятельно на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласованного с Наблюдательным советом Учреждения и направляются:

1) В размере не более 40% от дохода на вознаграждение работникам, участвующим в оказании дополнительных платных услуг, на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров.

2) В размере не менее 60% от дохода на развитие и улучшение социального обслуживания, укрепление материально-технической базы и другие нужды Учреждения (в том числе: пеня, штрафы, госпошлины, страховки, стимулирующие выплаты работникам и т.д.)

6.2. При оказании услуги «Обеспечение временного содержания граждан, в том числе присмотр и уход в стационарной форме» полученный доход, с учетом расходов на питание заказчика, направляется в полном объеме на развитие и улучшение социального обслуживания, и укрепление материально-технической базы Учреждения.

6.3. При оказании услуг по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами полученный доход направляется в полном объеме на развитие и улучшение социального обслуживания, и укрепление материально-технической базы Учреждения.

6.4. При оказании услуги «Доставка заказчика в медицинские организации, учреждения социальной защиты, культуры и к другим социальным объектам» в рабочее время (в рамках своих должностных обязанностей), полученный доход, с учетом расходов на приобретение горюче-смазочных материалов, направляется в полном объеме на развитие и улучшение социального обслуживания, и укрепление материально-технической базы и другие нужды Учреждения.

При оказании услуги по гражданско-правовому договору полученный доход, с учетом расходов на приобретение горюче-смазочных материалов, распределяется в соответствии с п.п. 1 п. 6.1.

6.5. Неиспользованные по итогам года остатки денежных средств используются в следующем году в общем порядке в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

**Перечень дополнительных платных услуг
в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ
1.	Обеспечение временного содержания граждан, в том числе присмотр и уход в стационарной форме.
2.	Индивидуальное сопровождение заказчика:
2.1.	при посещении объектов кредитных организаций, организаций федеральной почтовой связи
2.2.	на прогулке
3.	Получение и отправка посылок (до 5 кг.) бандеролей, почтовых переводов
4.	Посещение в период госпитализации в медицинских организациях с целью обеспечения товарами первой необходимости, продуктами питания, лекарственными препаратами
5.	Приобретение и доставка для личных нужд заказчика товаров, не относящихся к предметам, предоставляемым по нормам (нормативам), утвержденным Правительством Мурманской области, в стационарных условиях
6.	Доставка заказчика в медицинские организации, учреждения социальной защиты, культуры и к другим социальным объектам. *Если услуга предоставляется группе лиц, стоимость делится пропорционально количеству человек
7.	Стирка в автоматической стиральной машине с развешиванием и снятием белья на дому у заказчика

8.	Ручная стирка с развешиванием и снятием белья на дому у заказчика
9.	Услуги индивидуально - обслуживающего и гигиенического характера:
9.1.	покраска волос на дому
9.2.	бритье на дому у заказчика
9.3.	вынос и дезинфекция судна
10.	Оплата за счет средств заказчика платежных квитанций (за исключением жилищно-коммунальных услуг и услуг связи, мобильного телефона)
11.	Глажение белья на дому заказчика
12.	Чистка (мытьё) на дому:
12.1.	сантехники
12.2.	кухонной плиты, бытовой техники
12.3.	осветительных приборов
12.4.	отопительных приборов
12.5.	стен
12.6.	потолков
12.7.	дверей
12.8.	зеркал
12.9.	уборка нежилого помещения (балкон, кладовка)
12.10.	очистка посуды от пыли с выборкой из шкафов и полок с последующей расстановкой
12.11.	очистка шкафов от пыли с выборкой вещей с последующей укладкой
13.	Выбивание (вытряхивание) ковров, половиков, пледов на улице
14.	Приготовление пищи на дому у заказчика:
14.1.	завтрак
14.2.	обед
14.3.	ужин
15.	Оказание содействия в оформлении документов для направления в стационарную организацию социального обслуживания
16.	Мытьё окна на дому
17.	Прикрепление (снятие) портьер на дому
18.	Утепление окна на дому
19.	Вынос бытовых отходов

20.	Замена электрической лампочки в осветительном приборе на дому у заказчика
21.	Посещение заказчика в период госпитализации в медицинских организациях с целью обеспечения товарами первой необходимости, продуктами питания, лекарственными препаратами
22.	Обеспечение присмотра и ухода за гражданином в период его нахождения в медицинских организациях
23.	Услуги по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами:
23.1	Кресло - коляска Мега-Оптим
23.2	Кресло - коляска инвалидное
23.3	Кресло - коляска с санитарным оснащением
23.4	Кресло - коляска инвалидное (22 дюйма)
23.5	Кресло - коляска инвалидное (H005)
23.6	Кресло - коляска инвалидное ARMED GC
23.7	Ходунки роллаторы на 4-х колесах
23.8	Ходунки постинсультные с ЛО
23.9	Ходунки постинсультные с ЛО
23.10	Опоры ходунки
23.11	Ходунки прогулочные
23.12	Опоры ходунки
23.13	Ходунки шагающие
23.14	Костыли подлокотные
23.15	Костыли подмышечные
23.16	Кресло туалетное
23.17	Подъемник электрический реабилитационный
23.18	Кровать функциональная медицинская

Приложение №2
к Положению об оказании дополнительных
платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский
КЦСОН»

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя Учреждения)

от гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата, месяц и год рождения _____,

проживающего по адресу _____,

паспортные данные _____,

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительные платные услуги на условиях полной оплаты в соответствии с согласованным со мною перечнем дополнительных платных услуг _____

_____ (перечень услуг)

В период _____

_____ (разово, постоянно, временно - указать на какой срок)

С условиями предоставления дополнительных платных услуг, перечнем и тарифами на услуги, правилами поведения при социальном обслуживании ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата заполнения _____ / _____
_____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Заключение директора ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»:

Подпись _____ / _____
_____ (Ф.И.О. директора)

Приложение №3
к Положению об оказании дополнительных
платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский
КЦСОН»

_____ (должность, Ф.И.О. руководителя Учреждения)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

дата, месяц и год рождения _____,
проживающего по адресу _____

паспортные данные _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительные платные услуги на условиях полной оплаты гражданину _____,
чьи интересы я представляю, проживающему по адресу: _____

_____ ,т
елефон _____ и зарегистрированному по адресу: _____

в соответствии с согласованным со мною перечнем дополнительных платных
услуг _____
(перечень услуг)

В период _____
(разово, постоянно, временно - указать на какой срок)

С условиями предоставления дополнительных платных услуг, перечнем и тарифами на услуги, правилами поведения при социальном обслуживании ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата заполнения _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заключение директора ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»:

Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. директора)

Договор № _____
на оказание дополнительных платных услуг

г. Ковдор _____ 20__ года

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Радаевой Татьяны Сергеевны действующей на основании Устава учреждения с одной стороны, и

(ФИО гражданина)

года рождения, паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

проживающий по адресу: _____

контактный телефон _____

законный представитель гражданина _____

(ФИО законного представителя)

действующий в интересах гражданина _____

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер паспорта или данные другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа)

проживающего по адресу: _____

телефон _____, на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего представительство)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику дополнительные платные услуги (далее Услуги), в соответствии с Перечнем согласованных услуг (приложение №1), являющимся неотъемлемой частью договора, а Заказчик оплатить предоставленные услуги.

1.2. Стоимость Услуг, действующих на момент заключения договора остается неизменной в течении всего срока действия настоящего договора.

1.3. Исполнитель берет на себя обязательства выполнить Услуги, а Заказчик обязуется оплатить оказанную Услугу на условиях, определенных Договором.

1.4. Место оказания услуг: _____

(указывается адрес места оказания услуги)

1.5. Период оказания услуги с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Стоимость дополнительных платных услуг и порядок их оплаты.

2.1. Стоимость дополнительных платных услуг, указывается в перечне дополнительных платных услуг (приложение № 1 к договору), согласованным обеими сторонами.

Расчет платы за оказанную услугу производится пропорционально затраченному времени на предоставление услуги, согласно тарифу, указанному в приложении к договору.

2.2. Услуги предоставляются Заказчику после 100% предоплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения, либо непосредственно в кассу Учреждения, в день поступления денежных средств.

2.3. Услуга считается оказанной после подписания обеими сторонами акта об оказании услуг (приложение 2 к договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

- соблюдать условия настоящего Договора;
- оплатить Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим договором;
- уважительно относиться к лицам, предоставляющим Услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.2. Исполнитель имеет право:

- отказать в предоставлении Услуг в случае нарушения Заказчиком условий настоящего договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего услуги, медицинских противопоказаний.
- требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Изменение условий настоящего Договора, расторжение или прекращение его действия осуществляется по письменному соглашению Сторон.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего договора или в связи с ним между Заказчиком и Исполнителем, решаются путем переговоров.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой у Заказчика.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения "Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения"

Место нахождения: 184144, Мурманская обл., г. Ковдор, ул. Баштыркова, д. 5А

ИНН/КПП 5104004993/510401001

ОГРН 1025100575830

Тел. 8(81535)5-06-30

E-mail: kcspsid@yandex.ru

казначейский счет:

03224643470000004900

ЕКС 40102810745370000041

л/с 30496Ш95480

Министерство финансов Мурманской области (ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».)

ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА

РОССИИ // УФК по Мурманской области

г. Мурманск БИК ТОФК 014705901

Директор

(подпись) (ФИО)

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Законный представитель:
Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись) (ФИО)

Перечень дополнительных платных услуг

Услуги предоставляются на период действия договора на оказание дополнительных платных услуг.

№ п/п	Наименование дополнительной платной услуги	Единица измерения	Расчетное время выполнения услуги	Стоимость за единицу услуги (руб.)
	ИТОГО:			

Исполнитель

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения "Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения"

Директор

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Законный представитель:
Ф.И.О. _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

**Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения
«Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения»
(ИНН: 5104004993 КПП: 510401001)**

Адрес (юридический): 184144, Мурманская обл., Ковдор г, Баштыркова ул., дом
№ 5А, телефоны: 8 (81535) 5-06-30

**Акт № _____ от _____ г.
об оказании дополнительных платных услуг**

Заказчик: _____

Основание: Договор № _____ от _____ г.

Валюта: Рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого: _____

В том числе НДС: _____

Всего (с учетом НДС): _____

Всего оказано услуг на сумму: _____ в т.ч.: НДС - _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя:

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Договор №__-ПСР
по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за
пожилыми гражданами и инвалидами

г. Ковдор

«__» _____ 20__ г.

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Радаевой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____

(ФИО гражданина)

_____ года рождения, паспорт серия _____ № _____,
выдан _____,

проживающий по адресу: _____,

контактный телефон _____,

законный представитель гражданина _____,

(ФИО законного представителя)

действующий в интересах гражданина _____,

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность _____,

(серия, номер паспорта или данные другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа)

проживающего по адресу: _____,

телефон _____, на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего представительство)

именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору за плату в прокат средство реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами (далее - Имущество) (согласно спецификации приложения № 1 к договору) во временное владение и пользование.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Предоставить во владение и пользование Арендатора Имущество по акту (приложение №2 к договору) после подписания настоящего договора и

оплаты.

2.1.2. Предоставить Арендатору Имущество в исправном состоянии.

2.1.3. Ознакомить Арендатора с правилами эксплуатации Имущества. ~~де~~

2.2. Арендатор обязан

2.2.1. Использовать Имущество в соответствии с его назначением.

2.2.2. Оплачивать Арендодателю арендную плату в размере, сроки и порядке, предусмотренные **пунктом 3** настоящего договора.

2.2.3. Соблюдать правила эксплуатации арендованного Имущества.

2.2.4. По истечении срока проката передать Имущество Арендодателю по передаточному акту (приложение №3 к договору) в состоянии, в котором оно было получено, с учетом нормального износа.

2.2.5. В случае выхода из строя Имущества вследствие нарушения Арендатором правил эксплуатации и содержания Имущества - производить ремонт за свой счет либо приобрести за свой счет новое Имущество.

3. Арендная плата и порядок расчетов

3.1. Арендная плата рассчитывается по действующим тарифам, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.2. Сумма договора составляет _____ согласно расчету стоимости услуги проката Имущества (согласно спецификации - приложение № 1 к Договору).

2.2. Имущество предоставляется Арендатору при условии 100% предоплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения, либо наличными денежными средствами через кассу Арендодателя.

3.4. В случае досрочного возврата Имущества Арендатором, Арендодатель возвращает ему соответствующую часть полученной арендной платы, исчисляя ее со дня, следующего за днем фактического возврата Имущества.

4. Ответственность Сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора проката

5.1. Срок действия договора устанавливается с даты передачи Арендодателем Имущества Арендатору согласно **пункту 2.1.1** настоящего договора по «___» ___20___ г.

5.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по обоюдному согласию сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу – по одному каждой из Сторон.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению гражданское законодательство Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:

Государственное областное автономное
учреждение социального обслуживания
населения "Ковдорский комплексный центр
социального обслуживания населения"

Место нахождения: 184144, Мурманская обл.,

г. Ковдор, ул. Баштыркова, д. 5А

ИНН/КПП 5104004993/510401001

ОГРН 1025100575830

Тел. 8(81535)5-06-30

Е-mail: kcspsid@yandex.ru

казначейский счет:

03224643470000004900

ЕКС 40102810745370000041

л/с 30496Ш95480

Министерство финансов Мурманской области

(ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».)

ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА

РОССИИ // УФК по Мурманской области

г. Мурманск БИК ТОФК 014705901

Директор

(подпись) (ФИО)

М.П.

Арендатор:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Законный представитель:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись) (ФИО)

Приложение № 1 к договору предоставления в прокат средств реабилитации
и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами
от _____ № _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения, (шт.)	Расстояние (км)	Цена (тариф) (руб.)	Стоимость (руб.)
		1		21	

ИТОГО: _____

Арендодатель
ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

Арендатор
ФИО _____

Законный представитель:
ФИО _____

Директор

(подпись) (ФИО)
М.П.

(подпись) (ФИО)

**Акт об оказании дополнительных платных услуг
по договору по предоставлению в прокат средств реабилитации
и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами
от «_____» _____ 20____ г. № _____**

г. Ковдор

«_____»

20 г.

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Радаевой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и

_____,
(ФИО гражданина)

_____, года рождения, паспорт серия _____ № _____,

выдан _____,

проживающий по адресу: _____,

контактный телефон _____,

законный представитель гражданина _____,

(ФИО законного представителя)

действующий в интересах гражданина _____,

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность _____,

(серия, номер паспорта или данные другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа)

_____, проживающего по адресу: _____,

телефон _____, на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего представительство)

именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, подписали настоящий акт о том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное пользование и владение средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами согласно спецификации (Приложение №1 к договору).

При визуальном осмотре видимые дефекты и повреждения отсутствуют, изделие _____ находится _____ в _____ рабочем состоянии.: _____ отсутствуют/присутствуют

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Дата подписания настоящего акта считается датой начала срока проката.

Арендодатель:
ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

Арендатор:
ФИО _____
Законный представитель:
ФИО _____

Директор _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

_____ (подпись) (ФИО)

Ответственный: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к договору по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами от _____ № _____

Передаточный акт

г. Ковдор

« _____ » _____ 20__ г.

Арендатор, с одной стороны, и Арендодатель с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с договором по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами № _____ от " _____ " _____ 20__ г. Арендатор передал, а Арендодатель принял следующее Имущество:

В результате осмотра вышеуказанного Имущества неисправности : _____ выявлены/не выявлены. Качество и количество соответствуют предъявленным договором по предоставлению в прокат средств реабилитации и предметов ухода за пожилыми гражданами и инвалидами № _____ от " _____ " _____ 20__ г. требованиям. Стороны друг к другу претензий не имеют.

Арендодатель:
ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

Арендатор:
ФИО _____
Законный представитель:
ФИО _____

Директор _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

_____ (подпись) (ФИО)

**Журнал учета договоров
и оказанных дополнительных платных услуг**

№ договора	Дата договора	ФИО заказчика	Перечень услуг	Количество услуг	Стоимость услуг (руб.)
1					
...					

**ПОРЯДОК
внесения, снятия и выдачи денежных средств с лицевых счетов
получателей социальных услуг
стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов
ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН»**

1. Общие положения

Данный порядок разработан в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ с целью содействия (оказания помощи) маломобильным гражданам - получателям социальных услуг стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (далее – получатель социальных услуг) во внесении денежных средств и снятии на личные нужды денежных средств с их лицевых счетов открытых в финансовых организациях.

В ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (далее – Учреждение) ответственными за внесение, снятие и выдачу денежных средств с лицевых счетов получателей социальных услуг, открытых в финансовых организациях, являются специалисты по социальной работе стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Порядок снятия и внесения денежных средств

2.1. Внесение и снятие наличных денежных средств с лицевых счетов производится по личному заявлению получателей социальных услуг.

2.2. Форма заявления на снятие денежных средств разработана Учреждением с учетом особенностей обслуживаемого контингента (Приложение № 1).

2.3. Заявление на снятие денежных средств визируется директором Учреждения.

2.4. Форма заявления на внесение денежных средств разработана Учреждением с учетом особенностей обслуживаемого контингента (Приложение № 2).

2.5. Получение денежных средств, с целью их внесения на лицевые счета получателей социальных услуг, осуществляется специалистом по социальной работе (либо лицом, его замещающим) в присутствии не менее одного члена Комиссии по осуществлению контроля за внесением и снятием денежных средств с лицевых счетов и выдаче их получателям социальных услуг (далее – Комиссия), а также медицинской сестры, находящейся на смене.

2.6. По просьбе получателя социальных услуг допускается заполнение заявления специалистом по социальной работе (либо лицом, его замещающим), но с личной подписью самого получателя социальных услуг, независимо от её качества.

2.7. Получатель социальных услуг оформляет доверенность на специалиста по социальной работе о праве снятия денежных средств с его лицевого счета, открытого в финансовой организации. Подпись получателя социальных услуг заверяется директором Учреждения.

2.8. Выданные доверенности отражаются в Журнале учета выданных доверенностей стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (Приложение №3) (далее - Журнал учета выданных доверенностей).

2.9. При выдаче доверенности специалист по социальной работе заполняет Журнал учета выданных доверенностей и передает его директору Учреждения для визирования.

3. Порядок выдачи денежных средств

3.1. Выдача денежных средств получателю социальных услуг осуществляется специалистом по социальной работе (либо лицом, его замещающим) в присутствии не менее одного члена Комиссии и медицинской сестры, находящейся на смене.

3.2. Получение денежных средств подтверждается распиской получателя социальных услуг.

3.3. Форма расписки в получении денежных средств разработана Учреждением с учетом особенностей обслуживаемого контингента (Приложение № 4)

3.4. По просьбе получателя социальных услуг допускается заполнение расписки специалистом по социальной работе (либо лицом, его замещающим), но с личной подписью получателя социальных услуг, независимо от её качества.

4. Контроль соблюдения процедуры внесения, снятия и выдачи денежных средств

4.1. Для соблюдения законности процедуры внесения, снятия и выдачи денежных средств получателям социальных услуг в Учреждении создается Комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. В конце каждого месяца специалист по социальной работе (либо лицо его замещающее) составляет отчет по внесению, снятию и выдаче денежных средств, включающий в себя:

- сводный реестр;
- заявления получателей социальных услуг на снятие денежных средств с их лицевого счета;
- заявления получателей социальных услуг на внесение денежных средств на их лицевой счет;
- расписки в получении денежных средств.

4.3. Ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, специалист по социальной работе предоставляет членам Комиссии отчет для проверки.

4.4. Все листы отчета должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

4.5. Отчет находится на ответственном хранении у специалиста по социальной работе.

4.6. Для сопоставления данных Комиссия имеет право запросить для проверки выписки из лицевых счетов получателей социальных услуг, открытых в финансовых организациях.

5. Права получателя социальных услуг

5.1. Получатель социальных услуг имеет право:

- лично проверять и контролировать движение денежных средств по личному лицевому счету;
- самостоятельно снимать денежные средства с лицевых счетов;
- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, снятыми с лицевого счета;
- не информировать администрацию Учреждения о целях предстоящих расходов.

6. Прочие условия

6.1. Администрация Учреждения не вправе осуществлять контроль за реализацией получателями социальных услуг их права собственности, т.е. за расходованием денежных средств, снятых с лицевых счетов самостоятельно или полученных по заявлению от специалиста по социальной работе.

6.2. Наследование денежных средств, оставшихся на лицевом счете, производится в порядке, установленном законодательством РФ.

Директору ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»

(ФИО директора)
от получателя социальных услуг
стационарного отделения для
граждан пожилого возраста и
инвалидов

(ФИО получателя социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с моего лицевого счета
денежные средства в сумме
_____ руб.

(сумма прописью)

(дата)

(подпись)

«Снять денежные средства с лицевого счета в сумме _____ руб.»

Директор
ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

(подпись)

(ФИО)

Директору ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»

(ФИО директора)

от получателя социальных услуг
стационарного отделения для
граждан пожилого возраста и
инвалидов

(ФИО получателя социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести на мой лицевой счет
денежные средства в сумме
_____ руб.

(сумма прописью)

(дата)

(подпись)

Денежные средства в сумме _____ получены
в присутствии:
специалист по социальной работе _____

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ЖУРНАЛ
учета выданных доверенностей
стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов
ГОВАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

№ доверенности	ФИО получателя социальных услуг	Ф.И.О. лица, которому выдана доверенность	Подпись лица, получившего доверенность	Дата выдачи	Цель выдачи	Срок окончания действия доверенности	Подпись ответственного лица, выдавшего доверенность

РАСПИСКА

Мной,

_____,
(ФИО)

денежные средства в сумме

(сумма прописью)

получены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Выдал:

специалист по социальной работе _____
(подпись) (ФИО)

В присутствии:

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

Уведомление об отсутствии свободных мест

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Приказом Министерства социального развития Мурманской области от 02.09.2016 г. № 591 «Об утверждении правил помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме», решением ГОКУ «Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения» от _____ № _____ Вы признаны нуждающимся в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

В настоящее время свободные места для получения Вами социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в стационарном отделении ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» отсутствуют.

О наличии свободных мест Вы будете информированы дополнительно.

Так же ставим Вас в известность, что в случае, если Вам необходимо срочное оформление на стационарное социальное обслуживание, Вы имеете возможность получения платной услуги «Обеспечение временного содержания, в том числе уход и присмотр», включенной в перечень дополнительных платных услуг, утвержденный приказом Министерства социального развития Мурманской области от 20.10.2015 № 514 «Об утверждении перечня дополнительных платных услуг».

Директор _____ (_____)
(подпись)

Уведомление на руки получил(а) «____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Уведомление о наличии свободных мест

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с Приказом Министерства социального развития Мурманской области от 02.09.2016 г. № 591 «Об утверждении правил помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме», решением ГОКУ «Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения» от _____ № ____ Вы признаны нуждающимся в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Уведомляем, что в настоящее время имеются свободные места для получения Вами социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в стационарном отделении ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН». Для получения социальных услуг, Вы должны прибыть в стационарное отделение ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» в течение 2 (двух) недель после получения настоящего уведомления. Указанный срок может быть продлен на 1 (одну) неделю в случае наличия уважительной причины (болезнь, временное отсутствие законного представителя), которая должна быть подтверждена документально.

В случае, если Вы не прибываете в стационарное отделение ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» в течение 2 (двух) недель после уведомления о наличии свободных мест для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, Ваше личное дело будет возвращено ГОКУ «Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения».

Директор _____ (_____)
(подпись)

Уведомление на руки получил(а) « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)