

0к
Государственное областное автономное учреждение
социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр
социального обслуживания населения»

ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

П Р И К А З

1 ноября 2022 года

№ 85а-од

г. Ковдор

**Об утверждении Положения о реабилитационном отделении для
инвалидов и граждан пожилого возраста и Правил внутреннего
распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном
отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста**

Руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 05.09.2022 № 706-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 384-ПП», внесшим изменения в постановление Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 29.07.2019 № 350-ПП); в связи с утверждением Положения об оценке индивидуальной потребности граждан в предоставлении социальных услуг (приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 04.05.2021 № 284), и в целях обеспечения реализации прав граждан на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста в новой редакции (Приложение 2).
3. Заведующему реабилитационным отделением для инвалидов и граждан пожилого возраста (Клец О.В.) ознакомить сотрудников отделения с Положением под подпись и поместить документ на информационном стенде.
4. Приказ от 01.07.2021 № 97а-од считать утратившим силу с 01.11.2022 года.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.С. Радаева

Ознакомлена

О.В. Клец

ПОЛОЖЕНИЕ **о реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» и регулирует порядок и условия предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» (далее – Учреждение).

2. Социальное обслуживание в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста (далее – Отделение) включает в себя предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности. Обслуживание направлено на обеспечение их участия в трудовой деятельности и поддержание активного образа жизни.

3. Социальное обслуживание инвалидов и граждан пожилого возраста осуществляется путем предоставления им социальных услуг в соответствии со Стандартом социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 04.09.2015 № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.09.2022 № 706-ПП).

4. Отделение является структурным подразделением Учреждения.

Отделение находится по адресу: 184144, Российская Федерация, Мурманская область, г. Ковдор, ул. Коновалова, д.24; н.п. Енский, ул. Школьная, д. 5А.

5. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На время отсутствия заведующего отделением его функции исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

6. В целях принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения необходимой формы социального обслуживания, видов, объемов, периодичности, сроков предоставления социальных услуг, оказываемых Отделением, проводится оценка индивидуальной потребности в соответствии с Положением об оценке индивидуальной потребности граждан в предоставлении социальных услуг (утв. приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 04.05.2021 № 284).

7. Основанием для проведения оценки индивидуальной потребности является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг гражданином или его законным представителем либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия, в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее – уполномоченная организация).

Заявление о предоставлении социальных услуг составляется по форме, утвержденной приказом Министра труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

Совместно с заявлением о предоставлении социальных услуг предоставляются следующие документы (информация):

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;
- б) копии документов (сведения), подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области либо фактического проживания;
- в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- г) документы (информация) о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами;
- д) справки о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;
- е) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
- ж) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов).

Копии документов представляются одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются получателю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Оценка индивидуальной потребности проводится уполномоченной организацией в течение 4 рабочих дней с даты подачи заявления.

При проведении оценки индивидуальной потребности уполномоченной организацией учитываются условия проживания и состав семьи гражданина, медицинские документы, характеризующие состояние здоровья гражданина и отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, результаты реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг (для повторно обратившихся), иные условия, определяющие индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах.

8. На основании представленных заявителем документов (сведений) и результатов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании.

С даты принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании оформляется медицинское заключение о возможности получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации определенных групп взрослого населения, проведенных в текущем году (оформляется медицинской организацией по месту оказания первичной медико-санитарной помощи) (Приложение 1).

Решение об отказе гражданину в предоставлении социального обслуживания принимается уполномоченной организацией в случаях:

- отсутствия оснований, указанных в пункте 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие медицинского заключения о возможности получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации определенных групп взрослого населения, проведенных в текущем году.

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости гражданина в социальных услугах уполномоченной организацией составляется индивидуальная программа, электронная копия которой направляется в Учреждение.

В случае прекращения действия индивидуальной программы, Отделением составляется анализ ее реализации. Анализ составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого направляется в уполномоченную организацию, второй экземпляр остается в Отделении.

Заключение о выполнении индивидуальной программы готовится уполномоченной организацией; копия направляется в Учреждение.

10. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- предоставлять в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

11. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг и их законные представители имеют право на:

- а) уважительное и гуманное отношение;
- б) получение в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- в) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- г) отказ от предоставления социальных услуг;
- д) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) участие в составлении индивидуальных программ;
- ж) обеспечение условий пребывания в организации социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- з) социальное сопровождение.

12. Получатель социальных услуг (законный представитель) обязан своевременно в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

13. Отделение в своей работе взаимодействует с общественными организациями, благотворительными фондами.

14. Организация питания обслуживаемых осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 от 24.12.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

15. В отделении выделяются помещения для досуга, труда, отдыха и иной деятельности. Помещения оборудуются в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

16. Медицинская профилактическая, противоэпидемическая работа в Отделении организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

17. Режим работы отделения организуется в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

18. Отчетность по деятельности отделения осуществляется заведующим совместно со специалистами.

19. Текущий контроль полноты и качества предоставления социальных услуг осуществляется в соответствии с порядком проведения внутреннего контроля, установленным в Учреждении, путем проведения регулярных проверок заведующим отделением, комиссией по организации внутреннего контроля деятельности Учреждения. Результаты проверок регистрируются в Журнале внутреннего контроля.

20. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия зачисления граждан в Отделение

1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются:

– граждане, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющие 1 степень ограничения жизнедеятельности;

– граждане, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющие 2 и 3 степени ограничения жизнедеятельности.

Продолжительность предоставления социальных услуг гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющим 1 степень ограничения жизнедеятельности составляет не более одного месяца в течение календарного года.

Продолжительность предоставления социальных услуг гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющим 2 и 3 степени ограничения жизнедеятельности составляет не более шести месяцев в течение календарного года.

При наличии показаний и свободных мест социальные услуги могут предоставляться повторно в течение года.

2. Оптимальная численность граждан, одновременно обслуживаемых в Отделении, определяется государственным заданием ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».

3. В течение суток с даты предоставления индивидуальной программы заключается договор о предоставлении социальных услуг между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – договор).

В случае если индивидуальная программа предоставлена в последний день рабочей недели или предпраздничный день, договор заключается в течение одного рабочего дня после ее предоставления.

Примерная форма договора утверждена приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н.

4. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

В договоре на предоставление социальных услуг на условиях оплаты указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров с указанием в договоре номера и даты регистрации.

5. Решение о зачислении на обслуживание гражданина, нуждающегося в социальных услугах, принимает руководитель Учреждения. Личное дело получателя социальных услуг формируется Отделением. Перечень документов, содержащихся в личном деле, указан в Приложении 2.

6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и Учреждением, решаются путем переговоров.

В случае если получатель социальных услуг и Учреждение не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

III. Условия предоставления социального обслуживания в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста

1. Социальное обслуживание в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста предоставляется его получателям бесплатно, за плату или частичную плату.

2. Бесплатно полустационарное социальное обслуживание предоставляется:

1) участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области (далее – предельная величина среднедушевого дохода).

3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода и предельной величиной среднедушевого дохода.

Плата за предоставление социальных услуг производится на основании договора о предоставлении социальных услуг, в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

Условия предоставления социальных услуг, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора, за исключением размера платы за социальные услуги.

4. По желанию обслуживаемых граждан им предоставляются дополнительные платные социальные услуги.

Перечень дополнительных платных социальных услуг разрабатывается и

утверждается Учреждением самостоятельно, на основании перечня утвержденного Министерством труда и социального развития Мурманской области.

Дополнительные платные социальные услуги не могут предоставляться вместо услуг, оказываемых за счет средств областного бюджета.

Дополнительные платные социальные услуги могут предоставляться в период обслуживания постоянно и в разовом порядке.

IV. Порядок взимания платы за социальное обслуживание в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста

1. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между Учреждением и гражданином или его законным представителем, на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, являющегося неотъемлемой частью договора.

2. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится:

- наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через работника Учреждения, уполномоченного на прием наличных денежных средств;
- безналичным перечислением денежных средств на счет поставщика через кредитные организации.

3. Получатель социальных услуг (законный представитель) вправе выбрать способ оплаты социальных услуг.

4. Оплата социальных услуг производится в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

5. В случае внесения получателем социальных услуг излишней ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания вследствие его отсутствия производится перерасчет размера ежемесячной платы и излишне уплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг либо его законному представителю по заявлению пропорционально количеству дней отсутствия через кассу Учреждения либо путем перечисления на счет получателя, открытый в кредитной организации.

6. Размер платы за социальные услуги пересматривается при изменении:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- тарифов на социальные услуги;
- предельной величины прожиточного минимума;
- видов, объема предоставляемых социальных услуг.

7. В случае изменения одного из оснований, предусмотренных п. 6 раздела IV Положения, Учреждением принимается решение об изменении условий оплаты социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату), которое в течение 2 рабочих дней со дня его принятия доводится в письменной форме до получателя социальных услуг или его законного представителя.

8. В случае смерти получателя социальных услуг внесенные платежи возвращаются Учреждением его наследникам после принятия наследства по закону или по завещанию в течение 10 рабочих дней со дня уведомления его об этом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по их заявлению.

9. Споры и разногласия, связанные с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

10. Стоимость дополнительных платных социальных услуг утверждается Учреждением, исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных исполнительным органом государственной власти Мурманской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

Порядок определения стоимости дополнительных платных социальных услуг устанавливается исполнительным органом государственной власти Мурманской области.

11. Средства, поступающие от оплаты дополнительных платных социальных услуг, зачисляются на счет Учреждения по учету средств, полученных от предпринимательской

или иной приносящей доход деятельности. Используются в размере, установленном учредителем, на развитие и улучшение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, укрепление материально-технической базы, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения согласно сметам доходов и расходов, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств.

V. Отказ в предоставлении социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста и прекращение предоставления социальных услуг

1. Получатель социальных услуг или его законный представитель вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

В случае отказа граждан от предоставления социальных услуг им разъясняются возможные последствия принятого ими решения. Подтверждение получения информации о последствиях отказа вносится в индивидуальную программу.

2. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- отказ получателя социальных услуг от оплаты полученных социальных услуг;
- систематическое нарушение получателем социальных услуг правил внутреннего распорядка Отделения;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- смена места жительства получателя социальных услуг, связанная с выездом за пределы муниципального образования или Мурманской области.

3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг обжалуется гражданином или его законным представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. По письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) предоставление социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с ухудшением самочувствия, краткосрочным выездом и другими причинами.

VI. Контроль за предоставлением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

1. За предоставлением социальных услуг осуществляется внутренний и внешний контроль.

2. Внутренний контроль осуществляется ежеквартально путем осуществления проверок руководителем Учреждения или заведующим Отделением. Результаты проверок оформляются актом и регистрируются в журнале регистрации проверок качества социального обслуживания.

3. Внешний контроль включает региональный государственный контроль, осуществляемый в порядке, утверждаемом Правительством Мурманской области, и общественный контроль, осуществляемый гражданами, общественными и иными

организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

**Медицинское заключение о результатах профилактического медицинского осмотра
или диспансеризации определенных групп взрослого населения для получения
социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания**

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Группа инвалидности _____

Результаты профилактического медицинского осмотра или диспансеризации
определенных групп взрослого населения, проведенных в текущем году, на основании
карты учета диспансеризации (профилактического медицинского осмотра)

Медицинские рекомендации (по режиму, питанию и пр.)

(обязательно для заполнения)

Лечащий врач

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Перечень документов, содержащихся в личном деле:

- заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг;
- решение о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме, и приложения к нему (расчет среднедушевого дохода на дату обращения);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указана форма социального обслуживания полустационар, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг полустационар и перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (приложение 1 настоящего Положения);
- акт оценки условий жизнедеятельности гражданина;
- копии личных документов получателя социальных услуг:
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющий личность законного представителя и документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- копия паспорта супруга(и) получателя социальных услуг или иного документа, удостоверяющего личность супруга(и) получателя социальных услуг;
- копии документов (сведения), подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области либо фактического проживания;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования получателя социальных услуг;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования законного представителя получателя социальных услуг (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования супруга(и) получателя социальных услуг;
- документы (информация) о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами (справка о регистрации по месту жительства и составе семьи ф. № 9);
- копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
- копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- копия пенсионного удостоверения;
- копия трудовой книжки получателя социальных услуг;
- копия трудовой книжки законного представителя получателя социальных услуг (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- копия трудовой книжки супруга(и) получателя социальных услуг;
- копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов;
- копии документов, подтверждающих право на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания бесплатно в соответствии с пунктом 2 раздела III настоящего Положения;
- копия свидетельства о смерти получателя социальных услуг;
- копия свидетельства о смерти супруга(и) получателя социальных услуг;
- договор о предоставлении социальных услуг с приложениями;

- приказ о зачислении гражданина на социальное обслуживание;
- приказ об отчислении гражданина с социального обслуживания (с основаниями).

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста разработаны в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– Закон Мурманской области от 19 декабря 2014 года № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;

– Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденный Постановлением Правительства Мурманской области от 04 сентября 2015 года № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг»;

– Устав государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения»;

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

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста (далее – Правила) регламентируют порядок предоставления социальных услуг в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста (далее – Отделение) получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг Отделения.

1.4. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в соответствии с графиком работы ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» и режимом дня, установленным для получателей социальных услуг (Приложение 1).

1.5. В Отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

– социально-бытовые, направленные на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

– социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, проведения мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

– социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

– социально-педагогические, направленные мобилизацию физических и духовных ресурсов получателей социальных услуг путем формирования у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организации их досуга;

– социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

– социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

– услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

II. Порядок предоставления социальных услуг

2.1. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

2.2. В договоре на предоставление социальных услуг указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

2.3. Решение о зачислении на обслуживание гражданина, нуждающегося в социальных услугах, принимает руководитель Учреждения.

2.4. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной приказом Министра труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;

3) копии документов (сведения), подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области либо фактического пребывания;

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

5) документы (информация) о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами;

6) справки о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности;

7) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

8) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);

9) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

10) копии документов установленного образца, подтверждающих льготный статус гражданина;

11) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии);

12) результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия – 1 год).

2.5. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

III. Права и обязанности получателей социальных услуг

3.1. При получении услуг в Отделении получатели социальных услуг имеют право на:

- на предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- уважительное, гуманное, корректное отношение;
- получение информации о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- защиту своих персональных данных, конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- предъявлять претензии о недостатках при оказании социальных услуг, их объему и срокам предоставления, в устной или письменной форме.

Дополнительные права получателей социальных услуг Отделения:

- участие в посильной трудовой деятельности по благоустройству территории и поддержанию порядка в жилых помещениях в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- уважительно относиться к персоналу учреждения, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

Дополнительные обязанности получателей социальных услуг Отделения:

- выполнять требования настоящих Правил, соблюдать режим дня, утвержденный приказом по учреждению;
- выполнять законные требования специалистов Отделения и администрации учреждения;
- соблюдать чистоту в помещениях, местах общего пользования;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- не совершать действий, унижающих достоинство работников и других получателей социальных услуг Отделения.

3.3. Получателям социальных услуг, находящимся на обслуживании в Отделении, запрещается:

- курить, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещенные к употреблению (токсические) вещества и средства, находясь в помещениях и на территории учреждения;
- пользоваться самодельными электроприборами;
- приводить в учреждение животных.

IV. Права и обязанности сотрудников Отделения

4.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- с согласия получателя социальных услуг, данного в письменной форме, передавать информацию о получателях социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. При предоставлении социальных услуг работники Отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность несовершеннолетних;
- обеспечить получателю социальных услуг условия пребывания в Отделении, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- информировать о порядке предоставления социальных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными общедоступными способами.

V. Основания прекращения предоставления социальных услуг

5.1. Прекращение предоставления социальных услуг в Отделении осуществляется по следующим основаниям:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- ж) смена места жительства получателя социальных услуг.

Прекращение предоставления социальных услуг в Отделении оформляется приказом директора Учреждения.

5.2. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в Отделении обжалуется гражданином или его законным представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила действуют в Отделении, а также распространяются на все мероприятия, проводимые в Отделении.

6.2. За нарушения настоящих Правил к получателям услуг применяются следующие меры взыскания: предупреждение, выговор, исключение из отделения.

6.3. За нарушение настоящих Правил получатели социальных услуг (их законные представители) (по мере необходимости) привлекаются к установленной законодательством ответственности.

6.4. В случае неоднократного (два и более раза) нарушения получателем социальных услуг срока, установленного настоящим договором внесения платы, а также за систематическое нарушение порядка и условий предоставления социальных услуг, администрация учреждения 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.

Распорядок дня получателей социальных услуг, находящихся на полустационарном социальном обслуживании в реабилитационном отделении для инвалидов и граждан пожилого возраста ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

г. Ковдор

(граждане, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющие 1 степень ограничения жизнедеятельности)

09:00 - 10:00	- ПРИХОД В УЧРЕЖДЕНИЕ
10:00 - 12:40	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
12:40 - 13:00	- ОБЕД
13:00 - 16:00	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
16:00	- УХОД ДОМОЙ

г. Ковдор

(граждане, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющие 2 и 3 степени ограничения жизнедеятельности)

08:30 - 08:40	- ПРИХОД В УЧРЕЖДЕНИЕ
08.40 - 09.00	- ЗАВТРАК
09:00 - 12:40	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
12:40 - 13:00	- ОБЕД
13:00 - 15:10	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
15:10 - 15:20	- ПОЛДНИК
16:00	- УХОД ДОМОЙ

н.п. Енский

09:30 - 10:00	- ПРИХОД В УЧРЕЖДЕНИЕ
10:00 - 12:30	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
12:30 - 13:00	- ОБЕД
13:00 - 14:00	- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
14:00	- УХОД ДОМОЙ