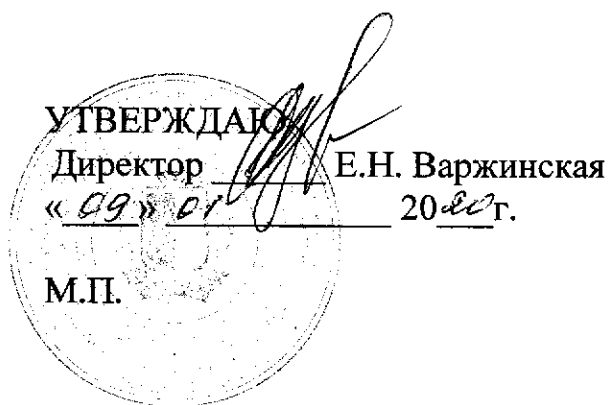


бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»



**Порядок и условия предоставления социальных услуг**  
в отделении социальной реабилитации и абилитации  
ПУ-11-01-20

**1. Общие положения**

1.1. Отделение социальной реабилитации и абилитации (далее – Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок и условия предоставления социальных услуг в Отделении (далее – Порядок) разработаны в целях создания комплексной системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет различной нозологии в целях улучшения условий их жизнедеятельности, продления активной жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- национальными стандартами Российской Федерации в области социального обслуживания населения;
- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- методическим пособием для обучения (инструктирования) сотрудников учреждений МСЭ и других организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.

– законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами автономного округа;

– приказами, распоряжениями, указаниями, методическими письмами и рекомендациями Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры);

– приказами, указаниями и распоряжениями начальника управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району (далее – Управление);

– Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, положением об охране труда, правилами противопожарной безопасности, Положением об отделении социальной реабилитации и абилитации, а также настоящим Порядком.

1.4. Для реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

– **адресность** – принцип социального обслуживания населения, предусматривающий предоставление социальных услуг конкретным лицам (адресатам), нуждающимся в этих услугах;

– **инвалид** – лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость социальной защиты;

– **инвалидность** – социальная недостаточность вследствие нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, приводящая к ограничению жизнедеятельности и необходимости в социальной защите;

– **индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИПСУ)** – документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьёй 22 Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года;

– **индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА)** – разработанный на основе решения уполномоченного органа, осуществляющего руководство федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объёмы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций

организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности;

– **индивидуальный реабилитационный маршрут (ИРМ)** – комплекс социально-реабилитационных мероприятий, реализуемых в рамках социального обслуживания;

– **качество социальной услуги** – совокупность свойств социальной услуги, определяющая её возможность и способность удовлетворить потребности клиента социальной службы и осуществить его социальную реабилитацию или социальную адаптацию;

– **объём социальных услуг** – перечень предоставляемых населению социальных услуг с указанием их видов;

– **полустационарное учреждение (или отделение учреждения)** – это учреждение (или отделение учреждения), которое обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам в течение определенного времени суток, т.е. в условиях дневного или ночного их пребывания в учреждении (или отделении учреждения);

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

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

– **профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании**, – система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

– **работник социальной службы** – лицо, непосредственно предоставляющее либо организующее предоставление социальных услуг клиенту;

– **социальное обслуживание граждан (далее социальное обслуживание)** – деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

– **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;

– **стандарт социальной услуги** – основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг.

## **2. Форма социального обслуживания в Отделении**

2.1. Отделение осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг в условиях полустационарного социального обслуживания получателей социальных услуг с мощностью 50 мест.

## **3. Получатели социальных услуг**

3.1. Получателями социальных услуг в Отделении, являются граждане пожилого возраста, инвалиды старше 18 лет различной нозологии, частично утратившие способность обеспечивать основные жизненные потребности в силу возраста или инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (далее – Получатели).

3.2. Право на внеочередное зачисление в Отделение на социальное обслуживание в полустационарной форме имеют следующие категории Получателей:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды боевых действий;
- лица, награждённые знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

3.3. Преимущественное право на зачисление в Отделение на социальное обслуживание в полустационарной форме имеют следующие категории Получателей:

- 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, награждённые орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на 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;

- 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;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

#### **4. График (режим) работы Отделения**

4.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются Получателям в соответствии режимом работы Учреждения (Отделения):

Понедельник	9.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 17.00
Среда	9.00 – 17.00
Четверг	9.00 – 17.00
Пятница	9.00 – 17.00
Суббота, воскресенье – выходные дни.	

4.2. Время перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с 13 ч. 00 мин до 14 ч. 00 мин.

#### **5. Перечень социальных услуг, предоставляемых Отделением**

5.1. Социально-бытовые услуги:

- предоставление площади жилых помещений согласно нормативам, утверждённым Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- уборка жилых помещений;
- обеспечение питанием согласно нормативам, утверждённым Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- обеспечение мягким инвентарём (постельными принадлежностями) согласно нормативам, утверждённым Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- предоставление помещений для проведения социально-реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление в пользование мебели.

5.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с наблюдением за здоровьем получателей социальных услуг (осмотр, измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарств и иные процедуры по назначению лечащего врача);
- проведение оздоровительных мероприятий (по показаниям врача: проведение оздоровительной гимнастики, занятий по общей физической подготовке и иных оздоровительных мероприятий);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности).

#### 5.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, включая диагностику и коррекцию, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- социально-психологический патронаж.

#### 5.4. Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическое консультирование, включая диагностику и коррекцию;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

#### 5.5. Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам.

#### 5.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

#### 5.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользования средствами ухода и техническими средствами;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания (проведение мероприятий социальной реабилитации индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации инвалидов: проведение тренировок с использованием тренажерного и спортивного оборудования; психологическое консультирование, психологическая реабилитационно-экспертная диагностика, психологическая коррекция, психологическая профилактика, социально-психологический тренинг, социально-психологический патронаж, психологическая поддержка; социально-педагогическая диагностика, социально-педагогическое консультирование, педагогическая коррекция, социально-педагогический патронаж и поддержка инвалидов и членов их семей; логопедическая

помощь; проведение социально-бытовой адаптации (обучение инвалида самообслуживанию); проведение социокультурной реабилитации (организация досуга); проведение оздоровительных мероприятий; осуществление динамического контроля процесса реабилитации инвалидов; разработка индивидуальных рекомендаций по дальнейшей жизнедеятельности в постреабилитационный период; занятия в сенсорной комнате);

- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

5.8. Мероприятия по формированию пакета документов для граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в учреждениях стационарного типа:

- индивидуальное консультирование (информирование) граждан о его правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- обследование условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- проведение социологических опросов, анкетирование;
- осуществление запроса (сведения, документы, справки) от учреждений, организации различных форм собственности в соответствии с регламентом межведомственного взаимодействия, для выполнения своих обязательств.

5.9. Отделение организует предоставление Получателям по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительных социальных услуг за плату, в соответствии с утверждёнными тарифами, сверх социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

5.10. Специалист по работе с семьёй Отделения (далее – Специалист первичного приёма) вносит сведения об обращении получателей социальных услуг в Учреждение в электронную программу прикладного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации» (ППО АСОИ) на основании данных, предоставленных Получателями.

## **6. Перечень документов, необходимых для получения социальных услуг в Отделении**

6.1. Граждане, обратившиеся в Отделение за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляют следующие документы:

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, выданная Управлением социальной защиты населения по месту жительства гражданина (приложение 1);
- личное заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг (приложение 2);

- согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг (приложение 3);
  - документ, удостоверяющий личность;
  - сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
  - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида, выданные федеральным казённым учреждением медико-социальной экспертизы;
  - пенсионное удостоверение;
  - справки, свидетельства или другие документы установленного образца о праве гражданина на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
  - копия медицинской справки (заключения) из учреждения здравоохранения для оформления гражданина (инвалида) в социально-реабилитационное отделение учреждения социального обслуживания (Приложение 8 к приказу Департамента здравоохранения Югры от 28.08.2013 № 359, с изменениями от 03.12.2013 № 646);
  - сведения о совместном проживании гражданина с членами семьи и о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан;
  - документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи (родители, супруги, несовершеннолетние дети) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления и совместно зарегистрированных членов семьи;
  - направление/справка на массаж с указанием зон от участкового врача по месту жительства (при необходимости);
- 6.2. Граждане, обратившиеся по вопросу предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания предоставляют следующие документы:
- личное заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;
  - документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ все страницы);
  - сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
  - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида, выданные федеральным казённым учреждением медико-социальной экспертизы;
  - пенсионное удостоверение;



– справки, свидетельства или другие документы установленного образца о праве гражданина на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

– медицинская справка о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в предоставлении социальных услуг, по форме установленной приказом Департамента здравоохранения ХМАО – Югры (действительна в течение 6 месяцев со дня выдачи);

– психологический статус гражданина, оформляющегося в учреждение социального обслуживания стационарного типа;

– выписка из амбулаторной карты из учреждения здравоохранения по месту жительства гражданина;

– сведения о наличии либо отсутствии судимости гражданина;

– сведения о совместном проживании гражданина с членами семьи и о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан;

– документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи (родители, супруги, несовершеннолетние дети) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления и совместно зарегистрированных членов семьи;

6.3. Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов, после проверки соответствия их оригиналу, заверяются подписью специалиста Отделения, оригиналы документов возвращаются гражданину, за исключением документов, необходимых для оформления в стационарное учреждение.

## **7. Условия предоставления социальных услуг в Отделении**

7.1. Социальное обслуживание Получателей в Отделении осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату, согласно расчёту ежемесячной платы, за предоставление социальных услуг, предоставляемых в Учреждении (в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным законом автономного округа № 93-оз от 19.11.2014).

7.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, установленным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации порядком определения среднедушевого дохода для предоставления

социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

7.3. Бесплатно социальные услуги предоставляются:

– лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов; инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий, членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания, входящие в перечень социальных услуг, предоставляются бесплатно, независимо от величины среднедушевого дохода получателя социальной услуги;

– получателям социальных услуг в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014г. №76-оз «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

– гражданам, выразившим желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в случае невозможности прохождения ими подготовки в органах опеки и попечительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– гражданам пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) зачисленных по программе «Университет третьего возраста» до 3-х месяцев, далее за плату при наличии свободных мест, независимо от категории и среднедушевого дохода.

7.4. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором. Плата за социальное обслуживание в полустационарной форме производится лично Получателями или их законными представителями путём внесения наличных/безналичных (через терминал) денежных средств в кассу Учреждения лично либо через работника Учреждения, уполномоченного на прием денежных средств, с применением бланков строгой отчетности;

7.5. Оплата социальных услуг, оказываемых в полустационарной форме социального обслуживания, производится в порядке и сроки, установленные договором. В случае не предоставления социальных услуг в объеме, установленном договором, Получатели социальных услуг оплачивают только те услуги, которые фактически были предоставлены.

7.6. В случае если предусмотренная договором социальная услуга в полустационарной форме социального обслуживания не оказана в

установленный срок, излишне оплаченная за данную услугу сумма денежных средств возвращается Получателям или их законным представителям, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия Получателей или их законных представителей.

7.7. Дополнительные социальные услуги предоставляются Получателям на условиях полной оплаты независимо от величины среднедушевого дохода в соответствии с утверждённым прейскурантом тарифов на платные дополнительные социальные услуги.

## **8. Порядок предоставления социальных услуг в Отделении**

8.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются Получателям на основании письменного заявления гражданина (законного представителя) в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ), включающей виды, объём, сроки, периодичность предоставления социальных услуг;

8.2. Зачисление Получателей в Отделение на социальное обслуживание осуществляется приказом директора Учреждения в течение суток с момента обращения.

8.3. Предоставление Получателям социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг в Отделении (далее – Договор) (приложение 4).

8.4. Специалист первичного приёма фиксирует обращение в ППО АСОИ, вносит данные Получателей в Журнал регистрации получателей социальных услуг, зачисленных в Отделение (приложение 5), формирует личные дела Получателей и направляет на реабилитационный консилиум Отделения.

8.5. Сформированные личные дела рассматриваются членами реабилитационного консилиума Отделения с целью разработки индивидуального плана реабилитационных мероприятий (далее – ИПРМ (приложение 6)) Получателей на основании первичной диагностики.

8.6. Членами реабилитационного консилиума разрабатываются ИРМ Получателей, который включает мероприятия социально-средовой, социально-бытовой, социально-трудовой, а также социокультурной реабилитации, формирует учебные группы, расписание занятий.

8.7. Мероприятия социокультурной реабилитации осуществляют культурорганизаторы Отделения в соответствии с заключёнными соглашениями с организациями, учреждениями и предприятиями различных форм собственности, осуществляющих деятельность по формированию, развитию и укреплению культурно-нравственных и духовно-просветительских ценностей Получателей.

8.8. Ассистенты по оказанию технической помощи (далее – Ассистенты) информируют Получателей о содержании ИРМ, знакомят Получателей с

правилами внутреннего распорядка (приложение 4 к Договору о предоставлении социальных услуг).

8.9. Прием и размещение Получателей в Отделение осуществляется Ассистентами (с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию).

8.10. По окончании периода реабилитации для Получателей членами реабилитационного консилиума разрабатываются и утверждаются индивидуальные рекомендации по дальнейшей жизнедеятельности в пост реабилитационный период (приложение 7).

8.11. Социальные услуги, предоставляемые Получателям, вносятся каждым сотрудником лично в электронную базу ППО АСОИ.

8.12. Снятие Получателей с социального обслуживания оформляется приказом директора Учреждения в течение одного рабочего дня с момента наступления следующих обстоятельств:

- окончания сроков действия договора о предоставлении социальных услуг;
- подачи личного заявления Получателей или их законных представителей;
- нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг, в том числе нарушения правил внутреннего распорядка;
- смерти Получателей или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;
- предоставления Получателями ложной либо недостоверной информации, выявившейся в ходе взаимодействия с другими учреждениями.

8.12. Письменный отказ Получателей, находящихся на обслуживании в Отделении, от социального обслуживания/социальных услуг согласно ИППСУ в целом или отдельных её частей, освобождает Учреждение от ответственности за неисполнение рекомендаций ИППСУ.

## **9. Перечень оснований для отказа в предоставлении социальной услуги и прекращения социального обслуживания**

9.1. Социальные услуги не предоставляются лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания и (или) наличия у них заболеваний, представляющих опасность для окружающих и требующих лечения в медицинских организациях.

9.2. При выявлении у Получателей, во время обслуживания в Отделении, состояния, указанного в п.9.1. настоящего Порядка, они снимаются с социального обслуживания.

## **10. Требования к оборудованию мест предоставления социальных услуг**

10.1. Социальное обслуживание Получателей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях на 1 и 2 этажах здания по адресу: ул.Бажова 16/1.

10.2. Входы и выходы в помещениях Отделения оборудованы расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ Получателей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

10.3. Помещения Отделения оснащены средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

## **11. Порядок информирования граждан о социальном обслуживании**

11.1. Информирование о социальном обслуживании в Отделении граждан, осуществляется непосредственно в помещениях Учреждения и Отделения (стендовая информация, раздаточные материалы), по телефону, на официальном сайте Учреждения. Информация периодически размещается в средствах массовой информации, в местах наибольшей посещаемости (листовки, буклеты, памятки и т.д.).

11.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, специалисты подробно и в вежливой форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, Отделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

11.3. Раздаточные информационные материалы размещаются в месте расположения Отделения в помещениях, предназначенных для приема граждан.

11.4. На информационных стендах, размещаемых в месте расположения Отделения, содержится следующая информация:

- график (режим) работы Отделения, номера телефонов, ФИО специалистов, номера и принадлежность кабинетов;

- перечень социальных услуг, предоставляемых Отделением;

- порядок приёма и правила внутреннего распорядка;

- перечень документов, необходимых для получения социальных услуг;

- основания для отказа в предоставлении социальных услуг;

- информация о мероприятиях, проводимых в рамках ИРМ Получателей.

11.5. Ответственные за предоставление информации о проводимых социокультурных мероприятиях для размещения на официальном сайте Учреждения являются культурорганизаторы.

## **12. Уровень квалификации специалистов**

12.1. Квалификация специалистов Отделения должна соответствовать требованиям, предусмотренным квалификационным справочником должностей руководителей и специалистов, утвержденным постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37(с изменениями и дополнениями) и профессиональными стандартами регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации и Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

12.2. Наряду с соответствующей квалификацией все сотрудники Отделения должны обладать высокими моральными и нравственно-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

## **13. Порядок и формы контроля качества предоставления социальных услуг**

13.1. Контроль качества предоставления социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями национальных и региональных стандартов социального обслуживания населения.

13.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами вышестоящих органов, положением об Отделении и должностными инструкциями.

13.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании ежемесячных, квартальных, полугодовых и годовых планов работы структурного подразделения, Учреждения) и внеплановый характер (по конкретному обращению граждан).

13.4. Форма контроля: наблюдение, опрос, анкетирование и отзывы Получателей, а также видеонаблюдение уполномоченных лиц.

13.5. Степень удовлетворенности качеством социального обслуживания/реабилитационных мероприятий определяется по пятибалльной системе: полнота, своевременность и качество оказываемых услуг, согласно ИПРМ. Данные показатели оцениваются Получателями в «Оценке эффективности реабилитационных мероприятий» (приложение 8), средний балл регистрируется в Журнале учета мероприятий по внутреннему контролю (приложение 9).

13.6. Ответственность за обеспечение качества и эффективности предоставления Получателям социальных услуг несет заведующий Отделением.

## **14. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления социальных услуг**

14.1. Получатели имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления социальных услуг, действий или бездействия Специалистов Отделения, предоставляющих социальные услуги, в

вышестоящие органы, участвующие в оказании социальных услуг, в досудебном и судебном порядке.

14.2.Получатели имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение, жалобу (претензию) письменно или в электронной форме.

14.3.При обращении Получателей в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 10 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем до одного месяца с момента получения обращения по решению руководителя Отделения. О продлении срока рассмотрения жалобы Получатели уведомляются письменно с указанием причин продления.

14.4.Обращение Получателей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество Получателей, которым подается жалоба, их место жительства или пребывания, контактный телефон, льготную категорию или социальный статус;

- наименование Отделения, должности, фамилии, имени и отчества Специалиста (при наличии информации), решение, действие или бездействие которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием или бездействием, обстоятельства, на основании которых Получатель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее Получателем.

14.5.По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований Получателя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Получателю.

14.6.Обращение Получателя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица);
- отсутствия подписи Получателя;
- если предметом жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 10 дней с момента ее получения.

Разработчик:

Заведующий отделением

социальной реабилитации и абилитации

  
личная подпись

Р.В. Гарифуллина  
расшифровка подписи

09.01.2020  
дата

Согласовано:

Заместитель директора

  
личная подпись

М.В. Тоболкина  
расшифровка подписи

09.01.2020  
дата

Юрисконсульт

  
личная подпись

В.А. Просекова  
расшифровка подписи

09.01.2020  
дата



(наименование органа (организации), уполномоченного на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

### Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

№ \_\_\_\_\_

(дата составления) \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Адрес места жительства:
- почтовый индекс \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_
- село \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_
- корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_
5. Адрес места работы:
- почтовый индекс \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_
- улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа \_\_\_\_\_
7. Контактный e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана \_\_\_\_\_, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: \_\_\_\_\_
9. Форма социального обслуживания \_\_\_\_\_
10. Виды социальных услуг:

#### I. Социально-бытовые

№ п/п	Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

#### II. Социально-медицинские

№ п/п	Наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

#### III. Социально-психологические

№ п/п	Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

#### IV. Социально-педагогические

№ п/п	Наименование социально-педагогические услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

#### V. Социально-трудоовые

№ п/п	Наименование социально-	Объем предоставления	Периодичность предоставления	Срок предоставления	Отметка о выполнении

	трудоуслуги	услуги	услуги	услуги	

#### VI. Социально-правовые

№ п/п	Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

#### VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

№ п/п	Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении
1.					

Примечания:

1. Объем предоставления социальной услуги указывается с соответствующей единицей измерения (например, м<sup>2</sup>, шт., место, комплект и т.п.) в случаях, когда объем может быть определен единицами измерения.

2. При заполнении графы «срок предоставления услуги» указывается дата начала предоставления социальной услуги и дата ее окончания.

3. При заполнении графы «отметка о выполнении» поставщиком социальных услуг делается запись: «выполнена», «выполнена частично», «не выполнена» (с указанием причины).

#### 11. Условия предоставления социальных услуг<sup>2</sup>:

(поставщиком социальных услуг указываются необходимые условия, которые должны соблюдаться поставщиком социальных услуг при оказании социальных услуг с учетом формы социального обслуживания)

#### 12. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, e-mail и т.п.)

#### 13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги, от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

#### 14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения <sup>3</sup>	Отметка о выполнении <sup>4</sup>

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен \_\_\_\_\_

(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя<sup>5</sup>)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Начальник Управления**

(должность лица, уполномоченного на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

<sup>2</sup> Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации.

<sup>3</sup> Получатель социальных услуг, родители, опекуны, попечители, иные законные представители несовершеннолетних детей.

<sup>4</sup> Организация, оказывающая социальное сопровождение ставит отметку: «выполнено», «выполнено частично», «не выполнено» (с указанием причины).

<sup>5</sup> Подчеркнуть статус лица, поставившего подпись

Директору БУ  
«Сургутский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

(наименование органа (поставщика социальных услуг,  
в который предоставляется заявление)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

\_\_\_\_\_  
на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,  
наименование государственного органа, органа местного  
самоуправления, общественного объединения,  
представляющих интересы гражданина

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия

\_\_\_\_\_  
представителя, реквизиты документа, подтверждающего

\_\_\_\_\_  
личность представителя, адрес места жительства,  
адрес нахождения государственного органа,  
органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление

о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме  
социального обслуживания \_\_\_\_\_, оказываемые  
(указывается форма (формы) социального обслуживания)

\_\_\_\_\_  
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_  
(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по  
следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия

\_\_\_\_\_  
жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины  
среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг: \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со  
статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О  
персональных данных" для включения в реестр получателей социальных  
услуг: \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.  
дата заполнения заявления

Директору БУ «Сургутский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

Е.Н.Варжинской

(наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг), в который предоставляется заявление)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения гражданина) \_\_\_\_\_ (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

\_\_\_\_\_  
на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

\_\_\_\_\_  
наименование государственного органа, органа местного самоуправления,  
общественного объединения, представляющих интересы гражданина

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя,

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего личность представителя,

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа,

\_\_\_\_\_  
органа местного самоуправления, общественного объединения)

**Заявление  
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
социальные услуги в форме социального обслуживания \_\_\_\_\_,  
(указывается форма социального обслуживания)  
оказываемые \_\_\_\_\_  
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждается в социальных услугах: \_\_\_\_\_  
(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

**В предоставлении социальных услуг нуждается по следующим обстоятельствам:**

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

**Условия проживания и состав семьи:** \_\_\_\_\_  
(указываются условия проживания и состав семьи)

**Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг:** \_\_\_\_\_

**Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.**

**На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:**

\_\_\_\_\_  
(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
дата заполнения заявления

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных получателя социальных услуг

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или представителя субъекта)  
 паспорт № \_\_\_\_\_ выдавший орган \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
 доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя  
 субъекта персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта  
 персональных  
 данных) \_\_\_\_\_,  
 адрес \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных  
 данных», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского  
 автономного округа - Югры от 17.05.2016 г. №308-р «О системе аудио-  
 видеонаблюдения», в целях обеспечения прав и законных интересов выражаю свое  
 согласие бюджетному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
 «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» на обработку,  
 использование, предоставление персональных данных и вести открытое аудио-  
 видеонаблюдение по месту оказания услуг, с целью организации оказания  
 социальной помощи, обеспечения своевременных расчетов размера платы за  
 предоставление Учреждением социальных услуг, передачи моих персональных  
 данных в Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда  
 Российской Федерации в г. Сургуте Ханты-Мансийского автономного округа –  
 Югры, Ханты-Мансийский негосударственный пенсионный фонд, Управление  
 социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району Департамента  
 социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, КУ  
 «Центр социальных выплат» филиал в г.Сургуте, учреждения здравоохранения,  
 управляющие компании, УВД и другие компетентные органы.

Оператор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –  
 Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»,  
 расположенного по адресу: г. Сургут, ул. Лермонтова, дом 3/1, ул. Бажова, дом 16/1

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

Наименование или ФИО и адрес лица, осуществляющего обработку  
 персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому  
 лицу: \_\_\_\_\_

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается  
 согласие:

сбор, запись, хранение, использование, систематизация, накопление, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (общее описание способов  
обработки)

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

3. Пол (нужное подчеркнуть): муж жен

4. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

5. Номер пенсионного удостоверения \_\_\_\_\_

6. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

7. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

8. Семейное положение \_\_\_\_\_

9. Количество иждивенцев (если требуется) \_\_\_\_\_

10. Социальное положение \_\_\_\_\_

10. Имущественное положение (доходы) \_\_\_\_\_

11. Образование, профессия \_\_\_\_\_

12. Сведения о законном представителе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

(адрес места жительства, пребывания, телефон)

13. документ, удостоверяющий личность законного представителя \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

14. документ, подтверждающий полномочия законного представителя \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

На передачу лично мне сведений о дате обработке персональных данных, их использовании и хранении по телефонам, указанным в заявлении согласен (а). С правом способа отзыва настоящего Согласия ознакомлен (а).

Срок действия Согласия – \_\_\_\_\_ с даты подписания.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(фамилия, инициалы)

Данные указанные в Согласии, соответствуют представленным документам.

Согласие и документы заявителя зарегистрированы \_\_\_\_\_

Принял:

\_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(линия отреза)

Расписка – уведомление

Согласие и документы субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

№ дела, дата \_\_\_\_\_

Принял:

\_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Директору  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Отзыв Согласия на обработку персональных данных  
получателя социальных услуг

Настоящим отзываю свое Согласие на обработку персональных данных,  
данное мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оператор, (получивший Согласие, наименование или ФИО) \_\_\_\_\_

В связи, с чем прошу прекратить обработку моих персональных данных и  
уничтожить их в срок, установленный законом порядке (если уничтожение  
предусмотрено законодательством).

Подпись

Дата

## ДОГОВОР о предоставлении социальных услуг

г. Сургут

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства Заказчика)

в лице<sup>6</sup> \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)  
действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_,  
(основание полномочия: решение суда и др.)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### I. Предмет Договора

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной в установленном порядке (далее – Услуги, индивидуальная программа), а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации, предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно<sup>7</sup>.

2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями и дополнениями) (далее – постановление Правительства АО).

3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программы, и согласуются Сторонами в виде перечня социальных услуг (приложение 1), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4. Место оказания Услуг: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес места оказания услуг)

<sup>6</sup> Заполняется в случае заключения договора законным представителем гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

<sup>7</sup> Части 1 и 3 статьи 31 Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (собрание законодательства 2013, № 52, ст. 7007; 2014 № 30, ст. 4257).



5. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных Услуг (приложение 2 к настоящему договору), подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **II. Взаимодействие Сторон<sup>8</sup>**

6. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим Договором, порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства АО, Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденный Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз (с изменениями и дополнениями), действующим преysкурантом тарифов на социальные услуги (приложение 3 к настоящему договору);

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

г) вести открытое аудио-видеонаблюдение по месту оказания Услуг, в целях обеспечения прав и законных интересов получателей социальных услуг (или их законных представителей), предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения;

д) предоставлять (по письменному заявлению) законным представителям совершеннолетних недееспособных граждан, получающих социальные услуги в учреждении, архивную запись аудио-видеонаблюдения за 30 дней до текущей даты, а также в режиме онлайн.

е) 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 время;

ж) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика принятых на хранение;

з) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;

и) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

к) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Исполнитель имеет право:

а) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка при полустационарном социальном обслуживании (приложение 4 к настоящему договору), который является неотъемлемой частью настоящего Договора;

<sup>3</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

б) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

в) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений;

г) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае:

- нарушения им условий настоящего Договора, в том числе несвоевременной оплаты за оказанные социальные услуги;

- нарушения правил внутреннего распорядка при полустационарном социальном обслуживании;

- выявления у Заказчика, получающего Услуги в полустационарной форме социального обслуживания, медицинских заболеваний и состояний (алкогольное, наркотическое и токсическое опьянение), а также с явными признаками обострения психического заболевания и (или) наличия у них заболеваний, представляющих опасность для окружающих и требующих лечения в медицинских организациях;

8. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

9. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства АО, а также документы и сведения о доходах для определения размера ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 43, ст. 5910);

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

г) оплачивать Услуги своевременно, в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора, а также об отказе от получения Услуг либо части Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

10. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;

в) на отказ от предоставления Услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) на обеспечение условий пребывания в помещениях Исполнителя, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

е) 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 в соответствии с установленным режимом работы Исполнителя;

ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

з) на сохранность личных вещей и ценностей при условии сдачи их на хранение Исполнителю;

и) законный представитель совершеннолетнего недееспособного гражданина, при наличии потребности, вправе запросить информацию по аудио-видеонаблюдению за 30 дней до текущей даты, а так же в режиме онлайн по письменному заявлению.

к) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

### III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты<sup>9</sup>

#### 11. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет

рублей в месяц /за период в соответствии с расчетом ежемесячной платы за предоставление социальных услуг<sup>10</sup> (приложение 5 к настоящему Договору)/прейскурантом тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания ХМАО – Югры (нужное подчеркнуть).

12. Заказчик осуществляет оплату Услуг

(указать период оплаты (ежемесячно, ежеквартально,

по полугодиям или иной платежный период в рублях), время оплаты (например, не позднее определенного числа периода,

подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты),

способ оплаты (за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, либо указать, что

Заказчик получает Услуги бесплатно<sup>11</sup>)

13. Стоимость Услуг не является фиксированной и может изменяться в сторону увеличения/уменьшения по соглашению Сторон с обязательным оформлением и подписанием обеими Сторонами и дополнительного соглашения.

13.1. В случае если предусмотренная Договором социальная услуга в полустационарной форме социального обслуживания не оказана в установленный срок, излишне оплаченная за данную услугу сумма денежных средств возвращается

<sup>4</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<sup>10</sup> постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 393-п.

<sup>6</sup> Части 1 и 3 статьи 31 Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (собрание законодательства 2013, № 52, ст. 7007; 2014 № 30, ст. 4257).

Заказчику, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия Заказчика<sup>12</sup>.

#### **IV. Основания изменения и расторжения Договора<sup>13</sup>**

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

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

16. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления одной из Сторон об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

17. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор передается на разрешение в вышестоящий орган социальной защиты населения. Претензии Сторон рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, в случае неудовлетворения одной из Сторон, спор рассматривается в судебном порядке, по месту нахождения ответчика.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору<sup>14</sup>**

18. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Срок действия Договора и другие условия**

19. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_20\_\_ года и действует до «\_\_\_»\_\_\_20\_\_ года.

20. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### **VII. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон**

##### **Исполнитель**

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»  
Юридический адрес:  
Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра Тюменской области, 628418, г. Сургут, ул. Лермонтова, дом 3/1, тел. 8 (3462) 52-25-00  
ИНН 860 202 01 50

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заказчика

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

<sup>12</sup> пункт.4 приложения к Постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2014 года № 393-п

<sup>8,9</sup> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

Банковские реквизиты:  
 КПП 860 201 001 Делфин Югры (БУ  
 «Сургутский комплексный центр  
 социального обслуживания населения»  
 290337090)  
 р/с 40601810200003000001 РКЦ Ханты-  
 Мансийск г. Ханты-Мансийск  
 БИК 047 162 000  
 ОГРН 1028600604449

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Представитель Заказчика:  
 \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего  
 личность законного представителя Заказчика

Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

**Перечень**  
социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления
1.	Социально-бытовые услуги		
	Предоставление площади жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	ежедневно	
	Уборка жилых помещений	не менее 1 раза в день, при необходимости чаще	
	Обеспечение питанием согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	ежедневно	
	Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	1 раз в неделю или чаще по мере необходимости	
	Предоставление помещений для проведения социально-реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания	ежедневно	
	Предоставление в пользование мебели	постоянно в период пребывания	
	Услуги социального такси (в пределах городского округа, городского или сельского поселения; в муниципальном районе при поездке до административного центра)	1-12 раз в месяц в места, предусмотренные в основном перечне, 8 раз в месяц в места указанные в дополнительном перечне	
	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц	
	Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	1 раза в месяц	
	Содействие в отправлении религиозных обрядов традиционных конфессий	1 раз в год	
2.	Социально-медицинские услуги		
	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за здоровьем получателей социальных услуг: - осмотр; - измерение температуры тела, артериального давления, пульса; - контроль за приемом лекарств; - наложение компрессов, осуществление перевязок, втирание мази, постановка банок,	ежедневно; 1-3 раза в неделю;  ежедневно; 1-10 раз в год;	

<p>наложение горчичников;  - закапывание капель;  - оказание первой (экстренной) доврачебной помощи;  - содействие в оказании медицинской помощи (вызов врача на дом, запись на прием, сопровождение получателей соц.услуг в организации здравоохранения и посещение их в случае госпитализации)</p>	<p>1-10 раз в квартал;  по мере необходимости;    по мере необходимости;</p>	
<p>Проведение оздоровительных мероприятий:  - ручной и механический массаж;  - проведение оздоровительной гимнастики, занятий по общей физической подготовке и иных оздоровительных мероприятий</p>	<p>по назначению врача  по назначению врача</p>	
<p>Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья</p>	<p>ежедневно</p>	
<p>Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)</p>	<p>1 раз в неделю</p>	
<p>Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни</p>	<p>1-2 раза в неделю</p>	
<p>Проведение занятий по адаптивной физической культуре</p>	<p>1-2 раза в неделю  по медицинским показаниям</p>	
<p>Содействие в обеспечении по заключению врача (фельдшера) лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения, в том числе покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка их на дом, сопровождение в медицинские организации (в пределах населенного пункта):  - покупка за счет средств получателя социальных услуг;  - сопровождение в медицинские организации (в пределах населённого пункта)</p>	<p>1-2 раза в месяц;    1 раз в квартал</p>	
<p>Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности);  -сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населённого пункта;  - помощь в оформлении документов для установления инвалидности.</p>	<p>1-10 раз в год    1 раз в год</p>	
<p>Содействие в обеспечении техническими</p>	<p>1 раз в год</p>	

	средствами реабилитации и средствами ухода		
<b>3.</b>	<b>Социально-психологические услуги</b>		
	Социально-психологическое консультирование, включая диагностику и коррекцию, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений: -социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; - психодиагностика; - психологическая коррекция	1-2 раза в месяц  1-6 раз в год 1-2 раза в год (курс по 10 дней)	
	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	1 раз в месяц	
	Социально-психологический патронаж	1-2 раза в месяц	
<b>4.</b>	<b>Социально-педагогические услуги</b>		
	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за: - тяжелобольными получателями социальных услуг; - получателям социальных услуг, имеющим ограничения жизнедеятельности; - детьми-инвалидами	1-2 раза в год  1-2 раза в год  1-2 раза в год	
	Социально-педагогическое консультирование, включая диагностику и коррекцию: -социально-педагогическое консультирование; - социально-педагогическая диагностика; - социально-педагогическая коррекция	1 - 2 раза в месяц 1 раз в месяц 1 раз в неделю	
	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1-2 раза в неделю	
	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	1-2 раза в неделю	
<b>5.</b>	<b>Социально-трудовые услуги</b>		
	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам	по мере необходимости	
	Оказание помощи в трудоустройстве (помощь в оформлении документов)	1 раз в квартал	
	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями -проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей	1-3 раза в год	
<b>6.</b>	<b>Социально-правовые услуги</b>		
	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг: -оформление документов; -восстановление документов	1 раз в квартал 1 раз в год	





**Акт сдачи-приемки оказанных услуг**

от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

к договору о предоставлении социальных услуг от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Исполнитель:

(организационно-правовая форма, наименование)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные)

в лице законного представителя

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные)

Исполнитель в период с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
выполнил обязательства по оказанию услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (подуслуги)	Периодичность оказания социальных услуг	Стандартное время оказания услуг (мин.)	Стоимость услуги (тариф) (руб.)*	Расчет индивидуального тарифа на социальную услугу (подуслугу) при оказании групповых услуг	Количество фактически предоставленных услуг/фактически затраченных минут		Сумма (руб.)
						минут	услуг	
<b>Социально-бытовые услуги</b>								
1.								
<b>Социально-медицинские услуги</b>								
1.								
<b>Социально-педагогические услуги</b>								
1.								
<b>Социально-психологические услуги</b>								
1.								
<b>Социально-правовые услуги</b>								
1.								
<b>Социально-трудовые услуги</b>								
1.								
<b>Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала</b>								
1.								
<b>ИТОГО:</b>								

\*В соответствии с утвержденными тарифами исполнителя, но не выше тарифов, установленных приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа — Югры «Об установлении тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», утвержденным на очередной календарный год.

Льготная категория Заказчика \_\_\_\_\_  
 (платно, бесплатно, частично за плату)  
 Среднедушевой доход Заказчика (СДД) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 50% разницы между СДД и предельной величиной СДД Заказчика \_\_\_\_\_ руб.  
 Итого к оплате \_\_\_\_\_ руб.  
 Объем средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры \_\_\_\_\_ руб.  
 Доплата за предоставленные услуги в месяц (%) \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в установленный срок.  
 Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.  
 Настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг составлен в двух экземплярах,  
 имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### Подписи Сторон:

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровка подписи

М.П.

**Прейскурант**  
тарифов на социальные услуги  
в полустационарной форме социального обслуживания  
БУ «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Наименование услуги	Стандартное время оказания услуги (минут)	Тариф за услугу (руб.коп.)
<b>I. Социально-бытовые услуги</b>			
1.1	Уборка жилых помещений	15	180,13
1.2	Услуги социального такси (в пределах городского округа, городского или сельского поселения; в муниципальном районе при поездке до административного центра)	1*	9,62
1.3	Предоставление площади жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	1440	26,71
1.4	Обеспечение питанием согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	40	197,17
1.5	Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	15	116,77
1.6	Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	25	285,03
1.7	Предоставление помещений для проведения социально-реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания	40	24,13
1.8	Предоставление в пользование мебели	постоянно в период пребывания	11,55
1.9	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	15	171,00
1.10	Содействие в отправлении религиозных обрядов традиционных конфессий	20	228,02
<b>II. Социально-медицинские услуги</b>			
2.1	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за здоровьем получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и иные процедуры)	5	66,87
		10	133,77
		15	200,67
2.2	Проведение оздоровительных мероприятий	5	85,67
		10	171,35
		15	257,02
		30	453,93
2.3	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	15	196,90
2.4	Консультирование по социально-	20	262,54

	медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)		
2.5	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	40	525,09
2.6	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	30	393,82
2.7	Содействие в обеспечении по заключению врача (фельдшера) лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения, в том числе покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка их на дом, сопровождение в медицинские организации (в пределах населенного пункта)	25	285,03
		60	684,06
2.8	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение в медицинские организации и бюро медико-социальной экспертизы в пределах населенного пункта, помощь в оформлении документов для установления инвалидности)	60	684,06
2.9	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации и средствами ухода	30	342,03
III. Социально-психологические услуги			
3.1	Социально-психологическое консультирование, включая диагностику и коррекцию, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	30	342,03
		40	456,05
3.2	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	35	399,04
3.3	Социально-психологический патронаж	20	228,02
IV. Социально-педагогические услуги			
4.1	Социально-педагогическое консультирование, включая диагностику и коррекцию	30	342,03
		40	456,05
4.2	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	30	342,03
4.3	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	90	1026,10
V. Социально-трудовые услуги			
5.1	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам	45	513,04
VI. Социально-правовые услуги			
6.1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	30	342,03
		60	684,06

6.2	Оказание помощи в получении юридических услуг	30	342,03
6.3	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	30	342,03
VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
7.1	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	30	349,48
7.2	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	15	171,00
		20	228,02
		30	342,03
		35	399,03
		40	456,05
7.3	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	20	228,02
7.4	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	30	342,03

\* время, затрачиваемое на оказание услуги 1 раз, пропорционально установленному времени, но не более 60 минут (постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»)

**Правила внутреннего распорядка**  
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Вас обслуживает:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### 1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие правила регламентируют нормы поведения получателей социальных услуг Учреждения (далее Получатели).

### 2. Правила пребывания

2.1. Получатели обязаны:

- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения, возмещать стоимость утраченного/испорченного оборудования, инвентаря;
- уважать права, честь и достоинство других Получателей и сотрудников Учреждения;
- соблюдать режим работы отделения, Учреждения;
- пользоваться сменной обувью;
- посещать занятия согласно расписанию, не пропускать занятия без уважительной причины;
- предупреждать дежурного администратора о приёме лекарственных препаратов;
- по окончании периода предоставления социальных услуг сдать комнату, имущество Учреждения дежурному администратору.

2.2. Получателям запрещается:

- проявлять по отношению к другим Получателям и сотрудникам Учреждения сквернословие, оскорбления и угрозы;
- приносить в Отделение и употреблять алкогольные напитки и наркотические, одурманивающие средства;
- возвращаться и находиться в отделении, Учреждении в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- пользоваться бытовым помещением, бытовой техникой (стиральная машина, утюг) без присмотра дежурного администратора.

2.3. В случае невозможности посещения Учреждения своевременно уведомить Исполнителя.

2.4. Для соблюдения порядка и обеспечения безопасности в холлах и коридорах Учреждения ведется видеонаблюдение.

2.5. Обратная связь. Мы очень благодарны Получателям социальных услуг за обратную связь о нашей работе, а также за внесение предложений по улучшению социального обслуживания в нашем Учреждении. Оставить отзывы о работе специалистов, а также высказать свои пожелания и предложения можно любым удобным способом:

- на официальном сайте Учреждения раздел «Отзывы»([socslugba.ru](http://socslugba.ru));
- в Учреждении (анкеты у специалистов);
- по электронной почте ([SurKCSON@admhmao.ru](mailto:SurKCSON@admhmao.ru)).

### 3. Ответственность за несоблюдение правил пребывания граждан

3.1. В случае неисполнения настоящих правил, администрация Учреждения в письменном виде уведомляет Получателя о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке.

3.2. За нарушения настоящих правил Получатель может быть привлечен к ответственности в соответствии с административным законодательством Российской Федерации.

### 4. Согласие на фото и видеосъемку

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

даю / не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на фото и видеосъемку для освещения деятельности отделения социальной реабилитации и абилитации на сайте бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения», в официальных группах социальных сетях.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ год



**Расчет ежемесячной платы за предоставление социальных услуг,  
предоставляемых в БУ «Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»**

(в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным законом автономного округа № 93-оз от 19.11.2014)

**Ф.И.О. получателя социальных услуг/законного представителя** \_\_\_\_\_

Дата расчёта	Средне-душевой доход получателя социальных услуг (СДД)	Предельная величина СДД для предоставления социальных услуг бесплатно в ХМАО – Югре	Разница между величиной СДД и полуторной величиной прожиточного минимума	50% разницы между величиной СДД получателя и предельной величиной СДД	Фактическая стоимость социальных услуг	Условия оплаты		Расчёт составлен экономистом	
						бесплатно	за плату	дата	подпись
Итого за весь период социального обслуживания:									

Примечание: **Размер** ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, но не может превышать **пятидесяти процентов** разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Согласен (-на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Журнал****регистрации получателей социальных услуг**

№	ФИО	Дата рождения	Адрес Телефон	№/дата ИППСУ	Договор	Принят	Снят	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 6

Приложение 2  
к Положению о Консилиуме

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»  
(БУ «СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**  
*отделения (№ л/д .....*)

Ф.И.О. получателя социальных услуг \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Статус \_\_\_\_\_  
Курс реабилитации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Группа № \_\_\_\_\_ (если есть)

№ п/п	Мероприятия	Периодичность	Форма проведения	Специалист (Ф.И.О.)
1.	.....			
2.	.....			
3.	.....			
4.	<i>*Обучение информационным технологиям</i>	.....		
5.	<i>*Занятия в сенсорной комнате</i>	3 р в неделю	групповая	психолог, .....
6.	<i>*Психологический тренинг</i>			
7.	<i>*Адаптивная физическая культура</i>			
8.	<i>*Беседы по ЗОЖ</i>			
9.	<i>*Занятия по интересам</i>			
10	<i>*Досуговые мероприятия</i>			
11	.....			

С индивидуальным планом реабилитационных мероприятий ознакомлен(а)

Согласовано на Консилиуме: протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»  
(БУ «СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по дальнейшей жизнедеятельности в постреабилитационный период  
в условиях комплексного центра социального обслуживания  
по месту жительства получателя социальных услуг

Ф.И.О. получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Рекомендации
<b>I. Социально-медицинские</b>		
1.1	Поддержание физической активности	
<b>II. Социально-психологические</b>		
2.1	Развитие и закрепление социальных навыков в процессе повседневной жизни и в критических ситуациях	
<b>III. Социально-педагогические</b>		
3.1	Поддержание позитивных интересов, развитие творческих способностей	
<b>IV. Мероприятия в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</b>		
4.1	Поддержание процесса личностных изменений	

С индивидуальными рекомендациями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано на Консилиуме: протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о Консилиуме

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»  
(БУ «СУРГУТСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»)

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(л/д № \_\_\_\_\_)

ФИО получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия / услуги	ПОКАЗАТЕЛИ (пятибалльная система)										Средний балл
		объем			качество			своевременность				
		3	4	5	3	4	5	3	4	5		
1.	.....											
2.	.....											
3.	.....											
4.	.....											
5.	Услуги психолога (занятия в сенсорной комнате, тренинги)											
6.	Адаптивная физическая культура, тренажерный зал											
7.	Медицинские услуги (беседы по ЗОЖ, социально-медицинское сопровождение)											
8.	Позитивные интересы (занятия ручным трудом)											
9.	Досуговые мероприятия											
10.	Прием и размещение											
11.	*Организация питания											
<i>Средний балл</i>												

Средний коэффициент качества по оказанию услуг составил \_\_\_\_\_  
 Вышеперечисленные мероприятия / услуги выполнены *полностью/частично* (нужное подчеркнуть). Получатель претензий по *объему, качеству и сроку* оказания услуг (нужное подчеркнуть) *имеет/не имеет* (нужное подчеркнуть). Причина претензии/предложение (указать) \_\_\_\_\_

Подпись получателя социальных услуг \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Журнал  
учёта мероприятий по внутреннему контролю**

№ п/п	Дата проведения проверки	ФИО проверяемого специалиста	Содержание проверки	Критерии проверки	Результат проверки. Рекомендации
1	2	3	4	5	6

Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, проводившего проверку	Дата повторной проверки при выявлении несоответствий	Результат повторной проверки	Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица проводившего повторную проверку	Подпись проверяемого специалиста
7	8	9	10	11

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с порядком и условиями предоставления социальных услуг  
отделения социальной реабилитации и абилитации  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Дата ознакомления	Ф.И.О. работника	Подпись
1.	09.01.2020	Тарасовульсеева Т.В.	
2.	09.01.2020	Курманова Т.М.	
3.	09.01.2020	Морозов Г.И.	
4.	09.01.2020	Кислова С.П.	
5.	09.01.2020	Швабев Э.Э.	
6.	09.01.2020	Смирнова И.В.	
7.	09.01.2020	Тимошина Е.В.	
8.	09.01.2020	Савин А.Е.	
9.	09.01.2020	Васильева Е.Г.	
10.	09.01.2020	Киселева О.Г.	
11.	09.01.2020	Треймурова И.О.	
12.	9.01.2020	Власов А.С.	
13.	9.01.2020	Михайлова Н.М.	
14.	9.01.2020	Осипов В.И.	
15.	09.01.2020	Чумакова А.В.	
16.	09.01.2020	Курманова С.Г.	
17.	09.01.2020	Давыдова Т.С.	
18.	09.01.2020	Тимошина С.В.	
19.	09.01.2020	Глушкова Т.И.	
20.	09.01.2020	Алибаева И.В.	
21.	09.01.2020	Комаров В.И.	
22.	09.01.2020	Туркентова О.В.	
23.	09.01.2020	Белова С.Г.	
24.	09.01.2020	Алишанова З.А.	
25.	09.01.2020	Сурин С.А.	
26.	09.01.2020	Савина И.И.	
27.	09.01.2020	Рашидова Н.К.	
28.	10.02.2020	Тришневская Л.И.	
29.	11.02.2020	Соловьева Л.В.	