

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения
Ленинградской области

ПРИКАЗ

01.03.2018 г.

№ 3

Санкт-Петербург

Об утверждении получателей, условий и порядка предоставления услуг с использованием технологий социального обслуживания и признании утративших силу некоторых приказов комитета по социальной защите населения Ленинградской области

В соответствии с пунктом 22 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», в целях реализации мероприятий государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Порядок предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов, услуг русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видеосвязи в Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Порядок деятельности технологии социального обслуживания «Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в Ленинградской области согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Порядок деятельности технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Домой без преград» для инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Детский телефон доверия» согласно приложению 7 к настоящему приказу.

1.8. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям от 0 до 3 лет в Ленинградской области» согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы комитета по социальной защите населения Ленинградской области:

от 26 апреля 2016 года № 18 «Об утверждении порядка предоставления социального такси в Ленинградской области»;

от 14 апреля 2017 года № 6 «Об утверждении категории получателей, условий и порядка предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания для детей-инвалидов и граждан пожилого возраста в Ленинградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

 Л.Н.Нещадим

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03 201 г. № 3
(Приложение 1)

Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Заботливый сосед» – форма жизнеустройства и социальной поддержки граждан, представляющая собой организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию услуг на дому, повышающих качество их жизни, гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет в Ленинградской области (далее – Услуга).

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, признанный нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан, либо инвалидов старше 18 лет с установленной инвалидностью I и (или) II группы, не получающий услуги на дому, либо в стационарной форме, стационарной форме с временным проживанием (по информации в АИС «Соцуслуги»).

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

Организация - организация социального обслуживания, действующая на основании соглашения о совместной деятельности, в рамках выделенных

денежных средств на субсидии на иные цели, взявшая на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Помощник – гражданин Российской Федерации, совершеннолетний дееспособный гражданин, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, оказывающий Услугу на основании договора возмездного оказания услуг (далее – Договор).

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Услуги является организация помощи ухода на дому за гражданами пожилого возраста и инвалидами, которым необходим постоянный или временный уход в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

1.4. Основными задачами организации предоставления Услуги являются:
реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;
создание условий для пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде жизнедеятельности;
профилактика социального одиночества.

2. Получатели Услуги

2.1. Право на предоставление Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, не получающие услуги на дому, либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием, из числа:

одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет;
одинокое проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход;
одинокое проживающих семей, которые не могут обеспечить уход за собой без посторонней помощи.

2.2. Право на внеочередное предоставление Услуги имеют:
инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
инвалиды боевых действий на территории других государств;
лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак.

2.3. Медицинскими противопоказаниями к предоставлению Услуги категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, являются: психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические,

хронические, инфекционные и кожные заболевания, вирусоносительство, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

3. Обстоятельства, препятствующие оказанию Услуги.

3.1. Организация оказания Услуги не допускается:

между родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, и др.), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами;

между усыновителями и усыновленными;

в случае наличия у граждан хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения;

в случае проживания кандидата в Помощники в другом городе, в другом населенном пункте, в доме (собственном/многоэтажном) удаленном от места проживания гражданина, более 1000 метров.

4. Условия и порядок предоставления Услуги

4.1. Заказчик вправе передать организацию работы по предоставлению Услуги Организации.

Организация, либо организует работу по предоставлению Услуги самостоятельно, либо осуществляет закупку Услуги на текущий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, либо о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

4.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Ленинградской области, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Услуга, их родственников, законных представителей, общественных организаций.

Выявление и информирование лиц, желающих оказывать Услугу, осуществляется Заказчиком либо Организацией, путем распространения информации посредством СМИ.

4.3. Предоставление Услуги производится на основании личного обращения гражданина (его законного представителя) и представления им следующих документов:

письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении Услуги (приложение 1 к настоящему Порядку);

документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

заключения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, в том числе, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (приложение 2 к настоящему Порядку);

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

удостоверения о праве на льготы (при наличии).

индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);

справки органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ (приложение 8 к настоящему Порядку).

4.4. Кандидаты в Помощники представляют следующие документы:

письменное заявление лица, желающего оказать Услугу;

документ, удостоверяющий личность гражданина;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления функций Помощника.

4.5. Заявление и документы, указанные в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, подаются гражданином (его законным представителем) и кандидатом в Помощники Заказчику либо Организации по месту проживания на территории Ленинградской области.

4.6. Гражданин (его законный представитель) и кандидат в Помощники несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждают согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и Договоре.

4.7. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и получающих Услугу, а также учет кандидатов в Помощники осуществляется Заказчиком либо Организацией, согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

4.8. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты, порядок взимания и размер которой установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 года № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление» для формы социального обслуживания на дому.

4.9. Заказчик либо Организация не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, организует обследование социально-бытовых условий проживания лиц, которым необходима Услуга, по результатам которого составляет акт (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

наличие медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

получение социальных услуг на дому либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием (по информации, имеющейся в автоматизированной информационной системе «Соцслужбы»).

4.11. Основанием для отказа в заключении Договора с Кандидатом в Помощники является:

наличие медицинских противопоказаний, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

4.12. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимает Заказчик либо Организация в течение 3 рабочих дней со дня обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, на основании документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, при отсутствии медицинских противопоказаний, перечисленных в п. 2.3 настоящего Порядка.

4.13. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги, Заказчик либо Организация направляет уведомление гражданину (его законному представителю).

4.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком либо Организацией о предоставлении Услуги, между Получателем (его законным представителем), Заказчиком либо Организацией и Помощником заключается Договор, где Помощник обязуется оказать Услугу в дни, объеме и составе, определённые индивидуальным графиком оказания Услуги (приложение 7 к настоящему Порядку) и в соответствии с перечнем социальных услуг (приложение 6 к настоящему Порядку), являющимися неотъемлемой частью Договора, которые утверждены Заказчиком либо Организацией и согласованы с Получателем до подписания Договора.

4.15. Индивидуальный график оказания Услуги может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Помощника, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя)).

4.16. Договор с Получателем (его законным представителем) заключается на срок необходимый Получателю, но не более чем на текущий финансовый год.

4.17. Заказчик либо Организация формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из следующих документов:

- решения Заказчика либо Организации о предоставлении Услуги;
- документов гражданина, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка;
- акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, составленного в соответствии с п. 4.9 настоящего Порядка;
- договора об оказании Услуги;
- копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);

- справки органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ (приложение 8 к настоящему Порядку);

4.17.1. Личные дела Получателей хранятся у Заказчика либо Организации в течение пяти лет после оказания Услуги.

4.18. Посещения Помощником Получателя ежедневно фиксируются Помощником в Журнале посещений с указанием всех оказанных услуг. По окончании каждого месяца Помощник представляет Заказчику либо Организации отчет и акт сдачи – приемки предоставленной Услуги.

4.19. Заказчик либо Организация принимает решение о прекращении предоставления Получателю Услуги в следующих случаях:

- на основании заявления Получателя (его законного представителя) об отказе от получения Услуги;

выявление у Получателя медицинских противопоказаний к получению Услуги;

получение социальных услуг на дому либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием;

смерти Получателя Услуги.

4.20. Получатель обязан представить Заказчику либо Организации возможность для осуществления контроля за оказанием Помощником Услуги.

4.21. Контроль за организацией деятельности предоставления Услуги осуществляется органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

4.22. Отчетная документация ежемесячно представляется Помощником Заказчику либо Организации до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем по форме, утвержденной Заказчиком, либо Организацией.

4.23. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

4.24. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

4.25. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3
(руководителю юридического лица)

от _____

(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление

о предоставлении услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области на

_____ (постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С порядком, условиями оказания и прекращения предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и
инвалидов в Ленинградской области, перечнем оказываемых услуг ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	
Копию справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копию документа, подтверждающего внеочередное право предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	
Копию ИППСУ	
Справку органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ.	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

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

Заявление и документы в количестве __ шт. приняты «_»__ 201_г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № __.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

Заключение
о состоянии здоровья получателя социальных услуг
и о необходимости получения социально-медицинских услуг

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Группа инвалидности _____

Состояние здоровья по результатам осмотра:

Диагноз:

Психических расстройств, хронического алкоголизма, венерических, хронических инфекционных и кожных заболеваний, вирусоносительства, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных стационарных организациях здравоохранения, не выявлено.

Нуждается в предоставлении социально-медицинских услуг:

Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги
Физиопроцедуры			
Массаж			
Фитопроцедуры			
Лечебная физкультура			
Водные процедуры			
Прочее			

Иные рекомендации в рамках межведомственного взаимодействия:

Врач

Подпись

Дата

М.П.

АКТ

обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении
услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан
пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

1. ФИО гражданина (полностью) _____

Дата рождения _____

Пол: - мужской - женский

Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы услуги с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области.

Степень родства _____

Ф.И.О. _____

Адрес проживания _____

Сведения о проживающих в жилом помещении:

- одинокий (ая) - одиноко-проживающий (ая) - одиноко-проживающая семейная пара

3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						
Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

2. ФИО кандидата в Помощники (полностью) _____

Дата рождения _____

Пол: - мужской - женский

Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

Общие сведения о кандидате в Помощники:

проживания кандидата в Помощники в доме (собственном/многоэтажном) удаленном от места проживания гражданина на _____ м

Заключение по итогам проведения обследования _____

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.	должность	подпись
--------	-----------	---------

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).
Согласен(на) на передачу и использование информации.

Подпись	Расшифровка подписи
---------	---------------------

Дата " ____ " _____ 20__ г

Приложение 4
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 5

юридическое лицо

ЖУРНАЛ
учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Социальн ая категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращени я	Социаль ное положен ие	ФИО и контактные данные родственни ка, законного представите ля и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

юридическое лицо

ЖУРНАЛ
учета лиц, кандидатов в Помощники для реализации услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. кандидата в Помощники	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Краткая характеристика кандидата в Помощники (семейное положение, наличие жилого помещения, место работы, доход и др.)
----------	------------------------------------	--	--

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 5
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

юридическое лицо

ЖУРНАЛ
учета лиц, получающих услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Помощник, осуществляющий уход (Заботливый сосед)	Услуги, предоставляемые в рамках технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « ___ » _____ 201__ г.
Окончен « ___ » _____ 201__ г.

Приложение 6
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018г. № 3

Перечень услуг, предоставляемых в рамках
технологии социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

Социально-бытовые услуги:

- а) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств гигиены и ухода, книг, газет, журналов;
- б) оказание помощи по стирке и мелкому ремонту одежды или сдача вещей в стирку (химчистку) за счет средств получателя услуги;
- в) помощь в приеме пищи (кормление);
- г) приготовление пищи;
- д) разогрев пищи;
- е) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);
- ж) уборка жилого помещения;
- з) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья их осуществлять;
- и) оплата за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оплата услуг жилищно-коммунальных услуг

Социально-медицинские услуги:

- а) измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов;

Социально – психологические услуги:

- а) Прогулка

Приложение 7
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3
«Утверждаю»
руководителю юридического лица

Индивидуальный график по оказанию услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

Получатель (ФИО) полностью _____ № в журнале регистрации _____
Адрес фактического проживания _____

Виды работ (перечень услуг)	Количество раз в неделю	Количество раз в месяц	Всего часов по плану
приготовление пищи			
кормление			
.....			
.....			
.....			

Получатель
(законный представитель) _____
(ФИО полностью) (подпись)

Помощник _____
(ФИО полностью) (подпись)

Юридическое лицо _____
(ФИО полностью) (подпись)

Дата " ____ " _____ 20__ г

Приложение 8
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

Орган социальной защиты населения муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

СПРАВКА № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

о неполучении социальных услуг по ИПКСУ

Выдана _____ (ФИО полностью), _____ года
рождения, в том, что по сведениям информации, имеющейся в АИС
«Соцуслуги», социальные услуги по ИПКСУ № _____ ему (ей) не
предоставляются.

Приложение:

* Список организаций социального обслуживания, оказывающих услуги с использованием
технологии социального обслуживания, «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста
и инвалидов в Ленинградской области

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель органа социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

подписи)

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 9
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

Правила Помощника

Посещая Получателя Услуги, Помощник должен руководствоваться настоящими правилами.

1. Права Помощника:

- 1.1. Получение от юридического лица информации о телефонах районной поликлиники, участкового (лечащего) врача, районного подразделения полиции, участкового уполномоченного полиции, аварийной службы, телефонах жилищно-эксплуатационных управлений.
- 1.2. Своевременно, как можно раньше, предупредить юридическое лицо о невозможности осуществлять Услуги, сообщив уважительную причину любым доступным способом.
- 1.3. Пользоваться мобильным телефоном.

2. Обязанности Помощника:

- 2.1. Знать и соблюдать правила, установленные юридическим лицом, соблюдать этические нормы в отношении Получателя Услуги.
- 2.2. Не разглашать сведения о Получателе, ставшие известными во время предоставления Услуги, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Подчиняться указаниям юридического лица.
- 2.4. Наблюдать за исполнением Получателем назначений врача, вызвать врача и медицинскую сестру на дом (при необходимости);
- 2.5. Сообщать врачу все сведения о состоянии здоровья Получателя Услуги.
- 2.6. При контакте с инфекциями Помощник обязан сообщить юридическому лицу и выдержать карантинный период без посещения Получателя Услуги.
- 2.8. Использовать одноразовые медицинские перчатки при перевязке ран Получателю Услуги и осуществлении других манипуляций.
- 2.9. Уборку помещения, где находится Получатель Услуги, проводить в резиновых перчатках.

3. Запреты для Помощника:

- 3.1. Помощник не должен самостоятельно оказывать медицинскую помощь, ставить диагноз, советовать Получателю Услуги приём лекарств.
- 3.2. В случае заболевания посещать Получателя Услуги для оказания Услуги.
- 3.3. Не навязывать свое мнение Получателю Услуги в вопросах вероисповедания.
- 3.4. Курить во время предоставления Услуги.
- 3.5. Приводить к Получателю Услуги посторонних людей без согласования с юридическим лицом.
- 3.7. Нарушать права Получателя Услуги, повышать голос, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03 г. № 3
(Приложение 2)

**Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» (далее - Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Служба сиделок» предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ленинградской области, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Служба Сиделок» - технология социального обслуживания, осуществляющая организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию услуг на дому социальной, бытовой, психологической направленности, повышающих качество жизни граждан (далее - Услуга).

Получатель - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, признанный нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, из числа одиноких или одиноко проживающих граждан, инвалидов старше 18 лет, не получающих услуги на дому, либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием (по информации в АИС «Соцуслуги»); детей-инвалидов со II или III степенью ограничения жизнедеятельности, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, не получающих услуги на дому, либо в стационарной форме, стационарной форме с временным проживанием (по информации в АИС «Соцуслуги»).

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

Сиделка – гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям, предъявляемым к характеру выполняемой работы (приложение 7 к настоящему Порядку), не имеющий судимости, оказывающий Услугу по гражданско - правовому либо трудовому договору (далее – Договору),

заключенному с Получателем (его законным представителем) и Заказчиком либо Организацией на предоставление Услуги.

Организация - организация социального обслуживания, действующая на основании соглашения о совместной деятельности, в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели, взявшая на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Исполнитель - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, заключившие контракт, в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», взявшие на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Услуги является организация помощи в уходе на дому за детьми-инвалидами, инвалидами и гражданами, которым необходим постоянный или временный уход в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, которые являются потенциальными кандидатами на устройство в стационарные организации социального обслуживания Ленинградской области.

1.4. Основными задачами организации предоставления Услуги являются:
реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

повышение доступности социальных услуг;

создание для граждан благоприятных условий жизнедеятельности.

2. Получатели Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, не получающие социальные услуги на дому либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием, из числа:

одиноких граждан и инвалидов старше 18 лет;

одиноко проживающих граждан и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые в силу объективных причин (длительная болезнь, пожилой возраст, отдаленное проживание, длительные командировки и пр.) не могут обеспечить им помощь и уход;

одиноко проживающих семей, в которых пожилые люди и инвалиды, которые не могут обеспечить уход за собой без посторонней помощи;

детей-инвалидов, которым необходима посторонняя помощь в связи полной или частичной утратой способности к самообслуживанию вследствие

выраженных расстройств функций организма, со II или III степенью ограничения жизнедеятельности.

2.2. Право на внеочередное получение Услуги имеют:
инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
инвалиды боевых действий;
лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;
родители погибшего (умершего) инвалида войны.

2.3. Медицинскими противопоказаниями к получению (оказанию) Услуги категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения являются: психические расстройства, тяжелая форма эпилепсии, карантинные инфекционные заболевания, хронический алкоголизм, венерические, хронические кожные заболевания, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания.

3. Обстоятельства, препятствующие организации оказания Услуги

3.1. Организация оказания Услуги не допускается:
между родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, и др.), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами;
между усыновителями и усыновленными.

4. Условия и порядок предоставления Услуги

4.1. Заказчик вправе передать организацию работы по предоставлению Услуги Организации.

Организация, либо организует работу по предоставлению Услуги самостоятельно, либо осуществляет закупку Услуги на текущий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, либо о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

4.2. Выявление граждан, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Услуга, их родственников, законных представителей, общественных организаций.

Выявление и информирование лиц, желающих получить Услугу, осуществляется Заказчиком либо Организацией, путем распространения информации посредством СМИ.

4.3. Предоставление Услуги производится на основании письменного заявления гражданина (его законного представителя) (приложение 1 к настоящему Порядку) и представления им следующих документов:

документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

заключения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, в том числе, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (приложение 2 к настоящему Порядку);

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

документов, подтверждающих факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области (кроме детей-инвалидов);

удостоверения о праве на льготы (при наличии);

индивидуальной программы предоставления социальных услуг, (далее – ИППСУ);

справки органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ (приложение 9 к настоящему Порядку).

индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка – инвалида, выданная Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА).

4.4. Заявление и документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, подаются гражданином (его законным представителем) Заказчику либо Организации по месту проживания на территории Ленинградской области.

4.5. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и Договоре.

4.6. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и получающих Услугу, осуществляется Заказчиком либо Организацией согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

4.7. Предоставление услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты, порядок взимания и размер которой установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 года № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление» для формы социального обслуживания на дому.

4.7.1. Предоставление Услуги детям-инвалидам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

4.8. Заказчик либо Организация в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя), кроме детей-инвалидов, организует обследование социально-бытовых условий их проживания, по результатам которого составляет акт (приложение 5 к настоящему Порядку).

4.9. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

наличия медицинских противопоказаний, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, к предоставлению Услуги;

получение социальных услуг на дому, либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием (по информации, имеющейся в автоматизированной информационной системе «Соцуслуги»).

4.10. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимает Заказчик либо Организация в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя), на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина (кроме детей-инвалидов), при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.11. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги, Заказчик либо Организация направляет уведомление гражданину (его законному представителю).

4.12. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком либо Организацией о предоставлении Услуги, между Получателем (его законным представителем) и Заказчиком либо Организацией, Исполнителем и (или) Сиделкой заключается Договор, где Заказчик либо Организация, Исполнитель и (или) Сиделка обязуются оказать Услуги в дни, часы, объеме и составе, определённые индивидуальным графиком оказания Услуг (приложение 8 к настоящему Порядку) и в соответствии с перечнем социальных услуг (приложение 6 к настоящему Порядку), являющимися неотъемлемой частью Договора, которые утверждены Заказчиком либо Организацией, и согласованы с Получателем до подписания Договора.

4.13. Индивидуальный график оказания Услуг может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Организации, Исполнителя либо Сиделки, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя)).

4.14. Договор с Получателем (его законным представителем) заключается на срок необходимый Получателю, но не более чем на текущий финансовый год.

4.15. Заказчик либо Организация формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из следующих документов:

решения Заказчика либо Организации о предоставлении Услуги;

личного письменного заявления Получателя (его законного представителя);

копии документа, удостоверяющего личность гражданина, (его законного представителя);

копии документа, подтверждающего факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;

заклучения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги;

копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, составленного в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка (кроме детей-инвалидов);

копии удостоверения о праве на льготы (при наличии);

копии ИПРА;
копии ИППСУ;
справки органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ (приложение 9 к настоящему Порядку);
договора об оказании Услуги.

4.15.1. Личные дела Получателей хранятся у Заказчика либо Организации в течение пяти лет после оказания Услуги.

4.16. Посещения Получателя ежедневно фиксируются Сиделкой либо Исполнителем в Тетради посещений с указанием всех оказанных услуг. По окончании каждого месяца Исполнитель либо Сиделка представляет Заказчику, либо Организации отчет и акт сдачи - приемки предоставленной Услуги.

4.17. Заказчик либо Организация принимает решение о прекращении предоставления Получателю Услуги в следующих случаях:

на основании заявления Получателя (его законного представителя) об отказе от получения Услуги;

выявление у Получателя медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги;

невыполнение Сиделками Правил Сиделки (приложение 7 к настоящему Порядку),

возникновение угрозы здоровью и жизни Сиделки;

получение социальных услуг на дому, либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием;

смерти Получателя Услуги.

4.18. Получатель обязан представить Заказчику либо Организации, Исполнителю возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги.

4.19. Контроль за оказанием Услуги осуществляется органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

4.20. Отчетная документация ежемесячно представляется Исполнителем либо Сиделкой Заказчику, либо Организации до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем по форме, утвержденной Заказчиком, либо Организацией.

4.21. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

4.22. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

4.23. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03/18 № 3
Руководителю органа социальной защиты населения
муниципального района (городского округа)
(организации социального обслуживания)
Ленинградской области

от _____
(ФИО полностью)
Дата рождения _____
СНИЛС _____
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление
о предоставлении услуги с использованием
технологии социального обслуживания «Служба сиделок»

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» на

_____ (постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок», перечнем оказываемых услуг ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Медицинское заключение о необходимости в предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» и отсутствии противопоказаний	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов и детей-инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» (при наличии)	
Копия ИПРА (для детей-инвалидов).	
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области (всем, кроме детей-инвалидов)	
ИППСУ	
Справка органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ.	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года «152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

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

Заявление и документы в количестве __ шт. приняты «_» __ 201_г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № __.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03. 2018 № 3

Заключение
о состоянии здоровья получателя социальных услуг
и о необходимости получения социально-медицинских услуг

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Группа инвалидности _____

Состояние здоровья по результатам осмотра:

Диагноз:

Психических расстройств, хронического алкоголизма, венерических, хронических инфекционных и кожных заболеваний, вирусносительства, тяжелой формы эпилепсии, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных стационарных организациях здравоохранения, не выявлено.

Нуждается в предоставлении социально-медицинских услуг:

Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги
Физиопроцедуры			
Массаж			
Фитопроцедуры			
Лечебная физкультура			
Водные процедуры			
Прочее			

Иные рекомендации в рамках межведомственного взаимодействия:

Врач

Подпись

Дата

М.П.

Приложение 2
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «01» 09.2018 г. № 3

орган социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ
учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение (всем, кроме детей- инвалидов)	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 4
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «01» 03. 2018 № 3

орган социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ
учета лиц, получающих услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Исполнитель, осуществляющий уход (сиделка)	Услуги, предоставляемые в рамках технологии социального обслуживания «Служба сиделок»	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

АКТ
обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении
услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок»
(всем, кроме детей-инвалидов)

1. ФИО гражданина (полностью) _____
 Дата рождения _____
 Пол: - мужской - женский
 Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____
 Кем выдан _____
 Адрес проживания, телефон _____
2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы услуги с использованием
технологии социального обслуживания «Служба сиделок».
 Степень родства _____
 Ф.И.О. _____
 Адрес проживания _____
- Сведения о проживающих в жилом помещении:
 - одинокий (ая) - одиноко-проживающий (ая) - одиноко-проживающая семейная пара
3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						
Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

Заключение по итогам проведения обследования _____

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.

должность

подпись

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).
Согласен(на) на передачу и использование информации.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата " ____ " _____ 20__ г

Приложение 6
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03. 2018 № 3

Перечень услуг, предоставляемых в рамках
технологии социального обслуживания «Служба сиделок»
(всем, кроме детей-инвалидов)

Социально-бытовые услуги:

а) кормление (подготовка блюд, разогревание, измельчение (при необходимости), кормление, поение, обтирание, мытье посуды после принятия пищи);

б) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их (определение видов постороннего ухода, организация одевания, раздевания, смена подгузников, умывания, купания, пользования туалетом, обтирания, ухода за зубами, ухода за волосами и ногтями, пользования техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами, бритья усов и бороды. Передвижения по помещению и улице, вставания с постели-укладывания в постель);

в) приготовление пищи (в т.ч. приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов за счет средств Получателя)

г) присмотр за Получателем, в том числе уборка жилых помещений (в т.ч. приобретение моющих средств за счет Получателя, вынос мусора, уборка пыли, подметание пола или сухая чистка, чистка ковров пылесосом, уборка снега с прохожей части (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда), ежемесячная влажная уборка (в т.ч. полов в жилой зоне, кухне и санузле, плиты, унитаза, ванны); топка печей, обеспечение водой (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда).

Социально-медицинские услуги:

а) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие, профилактика пролежней).

Социально-психологические услуги:

а) проведение доверительных бесед, чтение журналов, газет, книг.

Перечень услуг, предоставляемых в рамках
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок» для детей-инвалидов

В перечень социальных услуг Службы сиделок входят:

Социально-бытовые услуги:

присмотр за ребенком;
предоставление гигиенических услуг (умывание, смена памперсов);
кормление;
подготовка питья, помощь в питье

Социально-медицинские услуги:

наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела,
измерение артериального давления и др.);
обеспечение приема лекарственных препаратов, закапывание капель;
выполнение перевязок;
наложение компрессов;
профилактика в образовании пролежней (перемещение в пределах постели,
гигиенический массаж);
проведение обработки пролежней.

Социально-педагогические услуги:

чтение литературы, игры.

Приложение 7
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03. 2018 № 3

Правила Сиделки, оказывающей Услуги

Посещая Получателя Услуги, Сиделка должна руководствоваться настоящими правилами.

1. Права Сиделки:

1.1. Получение от Заказчика (юридического лица) информации о телефонах районной поликлиники, участкового (лечащего) врача, районного подразделения полиции, участкового уполномоченного полиции, аварийной службы, телефонах жилищно-эксплуатационных управлений.

1.2. Своевременно, как можно раньше, предупредить юридическое лицо о невозможности осуществлять Услуги, сообщив уважительную причину любым доступным способом.

1.3. Пользоваться мобильным телефоном, который должен быть переведен в режим «без звука».

2. Обязанности Сиделки:

2.1. Знать и соблюдать правила, установленные юридическим лицом, соблюдать этические нормы в отношении Получателя Услуги.

2.2. Не разглашать сведения о Получателе, ставшие известными во время предоставления Услуги, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Подчиняться указаниям Заказчика.

2.4. Наблюдать за исполнением Получателем назначений врача, вызвать врача и медицинскую сестру на дом (при необходимости);

2.5. Присутствовать при посещении Получателя лечащим врачом;

2.6. Сообщать врачу все сведения о состоянии здоровья Получателя Услуги.

2.7. При контакте с инфекциями Сиделка обязана сообщить юридическому лицу и выдержать карантинный период без посещения Получателя Услуги.

2.8. Использовать одноразовые медицинские перчатки при перевязке ран Получателю Услуги и осуществлении других манипуляций.

2.9. Уборку помещения, где находится Получатель Услуги, проводить в резиновых перчатках.

3. Требования к Сиделке, оказывающей Услуги детям-инвалидам:

3.1. Сиделка должна обладать статусом: воспитатель либо помощник воспитателя, либо социальный педагог, либо социальный работник, либо медицинская сестра;

3.1.1. Иметь профессиональное образование не ниже средне-специального по профилю деятельности и (или) опыт работы в области социального обслуживания не менее 2-х лет.

4. Запреты для Сиделки:

4.1. Сиделка не должна самостоятельно оказывать медицинскую помощь, ставить диагноз, советовать Получателю Услуги приём лекарств.

4.2. В случае заболевания посещать Получателя Услуги для оказания Услуги.

4.3. Не навязывать свое мнение Получателю Услуги в вопросах вероисповедания.

4.4. Курить во время предоставления Услуги.

4.5. Приводить к Получателю Услуги посторонних людей без согласования с Заказчиком.

4.7. Нарушать права Получателя Услуги, повышать голос, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.

4.8. Делать фото ребенка, снимать его на видео.

4.9. Оставлять ребенка одного.

4.10. Необходимо незамедлительно сообщить законному представителю обо всех случаях медицинского изменения состояния ребенка.

Приложение 8
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3
«Утверждаю»
Руководитель органа социальной защиты населения
(руководитель юридического лица)

Индивидуальный график по оказанию услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»

Получатель (ФИО) полностью _____ № в журнале регистрации _____
Адрес фактического проживания _____

День недели	Количество часов	Время пребывания у Получателя
Понедельник		
Вторник		
.....		
.....		
Итого (кол-во часов)		

Виды работ (перечень услуг)	Количество раз в неделю	Всего часов по плану
приготовление пищи		
кормление		
.....		
.....		
.....		

Получатель
(законный представитель) _____
(ФИО полностью) (подпись)

Сиделка (Исполнитель) _____
(ФИО полностью) (подпись)

Дата " ____ " _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03 2018г. № 3
(Приложение 3)

**Порядок предоставления специализированных услуг технологии
социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов, услуг
специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с
использованием видео связи в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет получателей, условия и порядок предоставления услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов, услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области (далее – Порядок) в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания предоставления специализированных услуг по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов, услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Технология социального обслуживания «Тревожная кнопка» (сотовый телефон, нажав на любую кнопку которого можно связаться с консультационным центром) - форма социальной поддержки граждан, представляющая собой оказание экстренной помощи в сложных жизненных ситуациях с привлечением специализированных служб гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет с установленной инвалидностью I и (или) II группы в Ленинградской области; услуги специалиста по русскому жестовому языку (при наличии у инвалида мобильного телефона/планшета с возможностью выхода в сеть интернет) по видео связи, без предоставления программного обеспечения (далее – Услуга).

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, признанный нуждающимся в социальном обслуживании на дому из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше), инвалидов старше 18 лет с установленной

инвалидностью I и (или) II группы, которым необходима постоянная или временная посторонняя помощь в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, инвалиды по слуху.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуги.

Оператор – специалист консультационного центра, который круглосуточно оказывает содействие в получении необходимой помощи Получателем.

Консультационный центр – центр, имеющий специализированное программное обеспечение, обеспечивающий круглосуточный прием и обработку вызовов и консультативных запросов граждан.

Организация – организация социального обслуживания, действующая на основании соглашения о совместной деятельности, в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели, взявшая на себя обязательства по предоставлению Услуги Получателю.

Исполнитель - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, заключившие контракт, в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», взявшие на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Услуги является оказание экстренной медицинской, социальной и других видов помощи с привлечением специализированных служб, в том числе специалиста по русскому жестовому языку обеспечение пожилым гражданам и инвалидам, инвалидам по слуху чувства безопасности и защищенности.

1.4. Основными задачами организации предоставления Услуги являются:
реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;
повышение доступности социальных услуг;
ежедневный контроль за состоянием здоровья и персональной безопасностью граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Получатели Услуги.

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому (кроме инвалидов по слуху), из числа:

одиноких граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет с установленной инвалидностью I и (или) II группы;

одиноким проживающим граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход, инвалидов по слуху.

2.2. Право на внеочередное предоставление Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;

родители погибшего (умершего) инвалида войны.

2.3. Медицинскими противопоказаниями к получению (оказанию) Услуги категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения являются: психические расстройства, тяжелая форма эпилепсии, карантинные инфекционные заболевания, хронический алкоголизм, венерические, хронические кожные заболевания, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания.

3. Условия и порядок предоставления Услуги

3.1. Заказчик вправе передать организацию работы по предоставлению Услуги Организации.

Организация, либо организует работу по предоставлению Услуги самостоятельно, либо осуществляет закупку Услуги на текущий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, либо о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

3.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, инвалидов по слуху, проживающих в Ленинградской области, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Услуга, их родственников, законных представителей, общественных организаций.

Выявление и информирование лиц, желающих оказывать Услугу, осуществляется Заказчиком либо Организацией, путем распространения информации посредством СМИ.

3.3. Предоставление Услуги производится на основании личного обращения гражданина (его законного представителя) и представления им следующих документов:

письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении Услуги (приложение 1 к настоящему Порядку);

документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

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

удостоверения о праве на льготы (при наличии);

индивидуальной программы предоставления социальных услуг (кроме инвалидов по слуху) (далее – ИППСУ);

индивидуальной программы реабилитации и абилитации (далее – ИПРА) для инвалидов по слуху.

3.4. Заявление и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, подаются гражданином (его законным представителем) Заказчику либо Организации по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.5. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

3.6. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и пользующихся Услугой, осуществляется Заказчиком либо Организацией согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку. Для инвалидов по слуху Услуга предоставляется при наличии у инвалида мобильного телефона/планшета с возможностью выхода в сеть интернет по видео связи, без предоставления программного обеспечения.

3.7. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.8. Заказчик либо Организация не позднее трех рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя) организует обследование социально-бытовых условий проживания лиц, которым необходима Услуга (кроме инвалидов по слуху), по результатам которого составляет акт (приложение 4 к настоящему Порядку).

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

наличие медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.10. Закупка Услуги осуществляется Заказчиком либо Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.11. Заказчик либо Организация и Исполнитель являются Сторонами муниципального контракта об организации и предоставлении Услуги гражданам Ленинградской области.

Исполнитель качественно и в полном объеме осуществляет оказание специализированных услуг Получателю на условиях, установленных муниципальным контрактом.

3.12. В течение 7 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта Исполнитель заключает с Получателем договор о предоставлении Услуги.

3.13. Получатель обязан представить Заказчику либо Организации возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги.

3.14. Финансирование деятельности предоставления Услуги осуществляется на условиях, установленных муниципальным контрактом, заключенным между Заказчиком либо Организацией и Исполнителем. Перечисление финансовых средств осуществляется ежемесячно по факту оказания социальных услуг и предоставления отчетной документации, установленной муниципальным контрактом.

3.15. Контроль за организацией деятельности предоставления Услуги осуществляется органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

3.16. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.17. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.18. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1

к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов,
услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области

от « 01 » 03 2018 г. № 3

Руководителю органа социальной защиты населения
муниципального района (городского округа)
(организации социального обслуживания)
Ленинградской области

от _____
(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов, услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области

Прошу предоставить мне специализированные услуги с использованием технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области/ услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области (нужное подчеркнуть).

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области/ услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области (нужное подчеркнуть) ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Копию справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копию документа, подтверждающего внеочередное право предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области/ услуг специалиста русского жестового языка для инвалидов по слуху с использованием видео связи в	

Приложение 2
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов,
услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

орган социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ

учета лиц, которым необходимы специализированные услуги технологии социального
обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан
пожилого возраста и инвалидов, услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области

№ п/п	ФИО гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат « » _____ 201__ г.
Окончен « » _____ 201__ г.

Приложение 3
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов,
услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области

от « 01 » 03 2018 г. № 3

орган социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ

учета лиц, получающих специализированные услуги технологии социального обслуживания
по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого
возраста и инвалидов, услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи в Ленинградской области

№ п/п	ФИО гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Причины расторжения договора	Примечание (в случае отказа гражданина от получения Услуги, отказа гражданину в предоставлении Услуги)
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Ленинградской области	
Копию ИПСУ	
Копию ИПРА для инвалидов по слуху	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года «152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

_____ / _____
(дата заполнения)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы в количестве __ шт. приняты «_»__ 201_ г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № __.

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов,
услуг специалиста русского жестового языка
для инвалидов по слуху с использованием видео связи
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области

от « 01 » 03 2018 г. № 3

АКТ

обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении
специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области
(кроме инвалидов по слуху)

1. ФИО гражданина (полностью) _____

Дата рождения _____

Пол: - мужской - женский

Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы специализированные услуги технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области.

Степень родства _____

Ф.И.О. _____

Адрес проживания _____

Сведения о проживающих в жилом помещении:

- одинокий (ая) - одиноко-проживающий (ая) - одиноко-проживающая семейная пара

3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						
Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

Заключение по итогам проведения обследования _____

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.

должность

подпись

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).
Согласен(на) на передачу и использование информации.

Дата " ____ " _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3
(Приложение 4)

**Порядок предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг
гражданам пожилого возраста и инвалидам в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

1.2. Целью предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Мобильная бригада» (далее – Услуга) является разработка и проведение комплексных мероприятий по организации оказания неотложных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

1.3. Основными задачами предоставления Услуги являются:

комплексные плановые выезды для осуществления приема и консультирования граждан пожилого возраста и инвалидов специалистами органов социальной защиты населения, лечебно-профилактических учреждений, органов местного самоуправления, внутренних дел, Пенсионного фонда Российской Федерации, общественных организаций, волонтеров;

экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым необходимо срочное социальное обслуживание;

содействие в получении мер социальной поддержки, оказание психологической, юридической помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;

обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения адресного социального обслуживания;

принятие мер по устранению причин, в случае необходимости, обусловивших необходимость граждан пожилого возраста и инвалидов в экстренной социальной помощи, в том числе с привлечением органов местного самоуправления, лечебно-профилактических учреждений, органов внутренних дел, общественных объединений и других организаций;

выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, которым необходимы различные виды социального обслуживания;

проведение, в случае необходимости, оценки индивидуальной необходимости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании;

проведение, в случае необходимости, обследования материально-бытового положения граждан для внесения предложений об оказании материальной помощи;

оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста (особенно лежачими больными) на дому;

привлечение государственных, муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан.

1.4. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Мобильная бригада – технология социального обслуживания, предусматривающая содействие в оказании неотложных социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых) гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет либо другим категориям граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, в том числе проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, и других категорий граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, в том числе проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Получатели Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, которым необходимы неотложные социальные услуги, из числа:

граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет;

других категорий граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

2.2. Право на внеочередное получение Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий на территории других государств;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак.

3. Условия и Порядок работы Мобильной бригады

3.1. Организацию работы Мобильной бригады Заказчик осуществляет самостоятельно, либо организует деятельность Мобильной бригады на базе организаций социального обслуживания Ленинградской области.

3.2. Деятельность Мобильной бригады осуществляется на основании решения Заказчика и в соответствии с настоящим Порядком и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

3.3. Предоставление Мобильной бригады гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

плановые выезды специалистов организаций социального обслуживания Ленинградской области по отдаленным сельским населенным пунктам Ленинградской области согласно графику, утвержденному Заказчиком;

выезды по экстренным вызовам.

3.4.1. Плановые выезды Мобильной бригады к Получателям осуществляются не реже двух раз месяц в соответствии с планом работы Мобильной бригады, утвержденным Заказчиком.

Маршрут выезда Мобильной бригады утверждает Заказчик.

Результаты плановых выездов оформляются в виде отчёта (форма отчета утверждается Заказчиком).

3.4.2. Экстренные выезды Мобильной бригады к Получателям осуществляются на основании заявок:

получателей либо их родственников и соседей, которым необходимы социальные услуги в экстренном порядке;

общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и учреждений, выявивших граждан, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, которым необходимы социальные услуги в экстренном порядке.

3.4.3. Прием экстренных заявок осуществляет Заказчик.

Экстренные заявки и результаты выездов Мобильной бригады по экстренным заявкам регистрируются в Журнале заявок (форма Журнала заявок утверждается Заказчиком).

3.5. Мобильная бригада осуществляет оказание экстренной социальной помощи при условии добровольного согласия граждан, указанных в п.2.1 настоящего Порядка.

3.6. Мобильная бригада должна быть оснащена автомобильным транспортом (микроавтобусом), телефонной связью, ноутбуками и другим оборудованием, необходимым для выполнения поставленных настоящим Порядком задач.

3.7. Автомобильный транспорт (микроавтобус), предназначенный для выездов Мобильных бригад, может использоваться для оказания социальных услуг в рамках деятельности Заказчика.

3.8. В состав Мобильной бригады входят: водитель, специалист органа социальной защиты населения, в функции которого входит признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, представители других организаций социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги (при наличии), специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, социальные работники, врач, психолог, юрист и другие лица, определенные решением Заказчика.

В случае необходимости в состав Мобильной бригады включаются представители лечебно-профилактических учреждений, органов самоуправления, внутренних дел, Пенсионного фонда Российской Федерации, общественных организаций, волонтеры и другие лица по согласованию, определенные решением Заказчика.

3.9. Назначение и изменение основного состава Мобильной бригады осуществляется решением Заказчика.

3.10. После каждого выезда Мобильной бригады Заказчиком проводится анализ работы Мобильной бригады. Подводятся итоги и ставятся задачи по устранению проблем, выявленных в результате выезда.

3.11. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских, общественных организаций, трудовых коллективов, распространения информационных листов на стендах в общественных местах, в учреждениях и организациях различных форм собственности, размещение информации в средствах массовой информации.

3.12. Контроль за предоставлением Услуги осуществляет Заказчик.

3.13. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3
(Приложение 5)

**Порядок деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого
возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения и
организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет получателей, условия и порядок деятельности технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

1.2. Цели организации Школы здоровья:

снижение риска возможности развития тяжелых осложнений;
создание благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности;

формирование личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям и мотивации на здоровье, побуждающих к активной жизни в социуме.

1.3. Основными задачами Школы здоровья являются:

обучение родственников и других лиц, осуществляющих уход, а также специалистов социальной сферы:

основам геронтологии и специфическими проблемами здоровья граждан пожилого возраста,

методам контроля за изменением состояния здоровья инвалида и пожилого человека,

принципам общего ухода (навыкам медицинских манипуляций, профилактики осложнений, личной гигиене и биомеханике тела, правилам питания и кормления, методам дезинфекции),

психологическим аспектам, связанным с вопросами организации ухода и разрешением семейных конфликтов, профилактики стрессовых состояний;

информирование и консультирование по использованию технических средств реабилитации инвалидов старше 18 лет и граждан пожилого возраста.

1.4. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Школа здоровья – технология социального обслуживания, предназначенная для обучения пожилых граждан либо инвалидов старше 18 лет, их родственников, лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и гражданами пожилого возраста, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области принципам общего ухода, методам самообслуживания и самоконтроля, основам пользования техническими средствами реабилитации.

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, их родственников, лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и гражданами пожилого возраста, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

Заказчик - орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию деятельности Школы здоровья.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Получатели услуг Школы здоровья

2.1. Право на обучение в Школе здоровья имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, из числа:

граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет, их родственников;

лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и пожилыми гражданами;

специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

2.2. Правом внеочередного обучения в Школе здоровья имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награждённые знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;

родители погибшего (умершего) инвалида войны.

3. Условия и Порядок предоставления услуг Школы здоровья

3.1. Организацию работы Школы здоровья осуществляет Заказчик самостоятельно, либо организует деятельность Школы здоровья на базе организаций социального обслуживания Ленинградской области.

3.2. Деятельность Школы здоровья осуществляется на основании решения Заказчика и настоящего Порядка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

3.3. Предоставление услуг Школы здоровья гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.4. Заказчик:

разрабатывает график работы Школы здоровья (индивидуальных занятий или групповых) и расписание занятий (приложение 1 к настоящему Порядку);

формирует группы обучающихся из числа граждан, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка;

ведет учетно - отчетную документацию: тетрадь регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий и учета слушателей (приложение 2 к настоящему Порядку), анкеты по удовлетворению и качеству оказанных услуг.

3.5. Обучение в Школе здоровья проводится посредством проведения лекций, семинаров, практических занятий, тренингов и других занятий, определенных решением Заказчика.

3.6. Занятия в Школе здоровья могут проводить специалисты здравоохранения, бюро медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедических предприятий, представители религиозных и общественных организаций, представители волонтерских движений и другие специалисты, определенные решением Заказчика.

3.7. Школа здоровья работает ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с утвержденным планом обучения, расписанием занятий и режимом работы Заказчика.

3.8. Обучение в Школе здоровья предусматривает как групповые, так и индивидуальные занятия.

3.9. Индивидуальные занятия проводятся гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, за исключением специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, по выборочным направлениям из тематического плана Школы здоровья.

3.10. Обучение в Школе здоровья включает изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за людьми с ограниченной способностью к самообслуживанию и передвижению.

3.11. Обучение в Школе здоровья является бесплатным для граждан, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка.

3.12. Предоставление обучения в Школе здоровья гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, за исключением специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных

районов (городского округа) Ленинградской области, осуществляется на основании личного обращения гражданина и представления им письменного заявления о предоставлении обучения в Школе здоровья (приложение 3 к настоящему Порядку).

3.13. Заявление о необходимости предоставления обучения в Школе здоровья и заявление подаются гражданином Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.14. Гражданин несет ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

3.15. Проведение обучения в Школе здоровья для Получателей осуществляется в соответствии с журналом регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий и учета слушателей (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.16. Организация осуществляет руководство работой Школы здоровья и привлекает для работы в Школе здоровья специалистов органов социальной защиты населения, здравоохранения, бюро медико - социальной экспертизы, протезно-ортопедических предприятий, волонтерских движений, религиозных и общественных организаций и других организаций с целью привлечения специалистов для принятия участия в лекциях, семинарах, практических занятиях, тренингах и других занятиях, определенных решением Организации.

3.17. Контроль за организацией деятельности Школы здоровья осуществляет Заказчик.

3.18. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении услуг Школы здоровья в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 01 » 03 2016г. № 3

Орган социальной защиты населения
(организация социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

Расписание занятий Школы здоровья

№ п/п	Дата проведения лекции, семинара и т.д.	Тема лекции, семинара и т.д.

Руководитель органа социальной защиты
(организации социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа)
Ленинградской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 01 » 03 2018 г. № 3

Орган социальной защиты населения
(организация социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

Журнал регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий
и учета слушателей

№ п/п	Дата проведения лекции, семинара и т.д.	Тема лекции, семинара и т.д.	ФИО слушателей	ФИО лектора

Приложение 3
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 01 » 09 2018 г. № 3

Руководителю органа социальной защиты населения
(организации социального обслуживания)
от _____

(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление

о предоставлении технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан
пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания
муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области

1. Прошу зачислить меня в группу индивидуальных/групповых (нужное подчеркнуть) занятий
_____ (ФИО полностью) для получения услуг Школы здоровья в связи с
необходимостью _____ (получения консультации по использованию
технических средств реабилитации и др.)

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления обучения в Школе здоровья для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	

С условиями оказания, порядком предоставления услуг Школы здоровья, расписанием занятий ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

(дата заполнения)

_____/_____
(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление принято «_»_ 201_г.

Специалист _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «01» 03 № 3
(Приложение 6)

**Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Домой без преград»
для инвалидов в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Домой без преград» для инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок) в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Домой без преград» для инвалидов в Ленинградской области предоставляется инвалидам, имеющим ограничение способности к передвижению и пользующихся техническими средствами реабилитации в виде кресел - колясок, по спуску и подъему по месту проживания, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Домой без преград» - технология, осуществляющая организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию инвалидам, имеющим ограничение способности к передвижению и пользующихся техническими средствами реабилитации в виде кресел - колясок помощи в подъеме (спуске) в многоквартирных домах и учреждениях социальной сферы на территории Ленинградской области (далее - Услуга).

Получатель - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, имеющий ограничение способности к передвижению и пользующийся техническими средствами реабилитации в виде кресел - колясок.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуги.

Организация – организация социального обслуживания, действующая на основании соглашения о совместной деятельности, в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели, взявшая на себя обязательства по предоставлению Услуги Получателю.

Исполнитель - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, заключившие контракт, в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», взявшие на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления Услуги является организация помощи в подъеме - спуске Получателя по месту проживания в многоквартирных домах и учреждениях социальной сферы на территории Ленинградской области.

1.4. Основной задачей организации предоставления Услуги являются: создание безбарьерной среды и благоприятных условий жизнедеятельности инвалидов.

2. Получатели Услуги

2.1. Право на предоставление Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, являющиеся инвалидами (детьми-инвалидами) и имеющие ограничение способности к передвижению и пользующиеся техническими средствами реабилитации в виде кресел – колясок, а также:

инвалидам, имеющим стойкие нарушения опорно-двигательного аппарата.

2.2. Право на внеочередное предоставление Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;

родители погибшего (умершего) инвалида войны.

3. Условия и порядок предоставления Услуги

3.1. Заказчик вправе передать организацию работы по предоставлению Услуги Организации.

Организация, либо организует работу по предоставлению Услуги самостоятельно, либо осуществляет закупку Услуги на текущий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, либо о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

3.2. Выявление инвалидов, проживающих в Ленинградской области, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, в том числе через интернет, которым необходима Услуга, их родственников, законных представителей, общественных организаций.

По выявленным инвалидам, которым необходимо предоставление Услуги формируется реестр по форме, согласно приложению 1, на основании данных имеющихся в органе социальной защиты населения муниципального образования.

3.3. Прием заявок на предоставление Услуги осуществляется по телефону, с использованием сети Интернет или при личном обращении гражданина (его законного представителя).

Заявки регистрируются в Журнале учета заявок на предоставление Услуги (приложение № 2). Заявки принимаются не менее чем за 2 суток до предоставления Услуги. При приеме заявки на каждого Получателя Услуги оформляется договор и акт выполненных работ между Организацией и Получателем, которые передаются водителю для подписания Получателем Услуги, после выполнения работы.

3.4. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, оформивших заявку на предоставление Услуги.

Очередность граждан определяется датой регистрации заявки гражданина в журнале учета.

3.5. Экстренный заказ выполняется при наличии свободного времени в графике движения автомобиля.

3.6. Получателю Услуги может быть оформлено не более двух заявок на текущий день и не более четырех заявок в месяц.

3.7. Услуга для граждан, передвигающихся с помощью кресел - колясок, предоставляется только в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 08.30 до 17.00

3.8. Исполнитель сообщает Получателю о прибытии автомобиля с лестничным подъемником по указанному адресу.

3.9. Исполнитель осуществляет подъем, спуск Получателя в соответствии с заявкой, с использованием лестничного подъемника и доставку в соответствии с заявкой.

3.10. В случае снятия автотранспортного средства с маршрута в связи с неисправностью, аварией, что влечет невыполнение заказа, Исполнитель обязан в течение 30 минут оповестить Получателя о невозможности выполнения данного заказа и, по согласованию с Получателем Услуги, перенести заказ на другое время.

3.11. Одной заявкой (Услугой) считается спуск - подъем и доставка Получателя услуги по месту проживания или по месту предоставления социальных услуг.

3.12. Предоставление услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.13. Гражданину может быть отказано в предоставлении Услуги в случаях: отказа Получателя в предоставлении информации для предоставления Услуги:

гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

в случае отказа Заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги.

3.14. Контроль за организацией деятельности предоставления Услуги осуществляется органом социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области.

3.15. Финансирование предоставления Услуги осуществляется на условиях, установленных муниципальным контрактом, заключенным между Заказчиком либо Организацией и Исполнителем. Перечисление финансовых средств

осуществляется ежемесячно по факту оказания социальных услуг и предоставления отчетной документации, установленной муниципальным контрактом.

3.16. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.17. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.18. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 2
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг
ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «01» 03. 2018 г. № 3

организация социального обслуживания

ЖУРНАЛ
учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Категория получателя	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Причина обращения	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 3
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг
ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «01» 03.2011 г. № 3

организация социального обслуживания

ЖУРНАЛ
учета лиц, получающих услуги с использованием технологии
социального «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Специалисты, предоставляющие услуги	Услуги, предоставляемые в рамках технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области»	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « » 201 г.
Окончен « » 201 г.

Приложение 4
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг
ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «01» 03. 2018 г. № 3

**Программа предоставления услуг
с использованием технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг ранней помощи
детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области»**

1. ФИО ребенка _____
2. Пол: _____
3. Дата рождения _____
4. Адрес места жительства: _____
5. ФИО родителя _____
6. Дата рождения _____
7. Адрес места жительства _____
8. Программа предоставления услуг разработана с _____ по _____
9. Виды услуг:

	Наименование услуг	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуг
1. Услуги предоставляемые детям в возрасте от 0 до 3-х лет			
2.	Социально-медицинская диагностика, обследование ребенка.	1 раз в месяц	Не менее 2-х раз в год
3.	Скрининг (наблюдение за получателем услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья).	По мере необходимости	Не менее 2-х раз в год
3.1.	Проведение мероприятий медицинской реабилитации: Физиотерапевтическое лечение.	По назначению врача специалиста	Не менее 2-х раз в год

3.2.	Проведение мероприятий медицинской реабилитации: Массаж.	По назначению врача специалиста	Не менее 2-х раз в год
3.3.	Проведение мероприятий медицинской реабилитации: Лечебная физкультура.	По назначению врача специалиста	Не менее 2-х раз в год
3.4.	Проведение мероприятий медицинской реабилитации: Грудничковое плавание.	По назначению врача специалиста	Не менее 2-х раз в год
4.	Социально-педагогическая реабилитация.	По назначению специалиста	Не менее 2-х раз в год
5.	Логопедическая реабилитация	По назначению специалиста	Не менее 2-х раз в год
6.	Социально-психологическая реабилитация	По назначению специалиста	Не менее 2-х раз в год
2. Услуги предоставляемые родителям (иным законным представителям)			
1.	Консультирование родителей (иных законных представителей) по социально-медицинским вопросам.	По мере необходимости	Не менее 2-х раз в год
2.	Социально-психологическое консультирование родителей (иных законных представителей).	2 раза в месяц	Не менее 2-х раз в год
3.	Социально-педагогическое консультирование родителей (иных законных представителей).	4 раза в месяц	Не менее 2-х раз в год

С содержанием программы предоставления услуг ознакомлен

_____ Подпись (расшифровка подписи)

Подпись руководителя
учреждения _____

МП

Приложение 1
к порядку
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Домой без преград»
для инвалидов в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от 01.03.18 № 3

РЕЕСТР
инвалидов, имеющих ограничение способности к передвижению,
пользующихся техническими средствами реабилитации
в виде кресел - колясок

№ п/п	ФИО инвалида	Данные документа, удостоверяющего личность	Адрес (телефон) заявителя (этаж)	Группа инвалиднос ти	Катего рия	Приме чание
1	2	3	4	5	6	

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от « 01 » 03. 2018 г. № 3
(Приложение 4)

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ "ДЕТСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ"

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания "Детский телефон доверия" (далее - Порядок) в рамках реализации государственной программы "Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года N 406 (с изменениями).

1.2. Целью службы детского телефона доверия является снижение психологического дискомфорта, уровня агрессии у несовершеннолетних, включая аутоагрессию и суицид, формирование психологической культуры и укрепления психического здоровья и атмосферы психологической защищенности несовершеннолетних.

1.3. Основными задачами службы детского телефона доверия являются:

обеспечение каждому обратившемуся возможности доверительного диалога;

оказание психологической поддержки и индивидуальное консультирование несовершеннолетних по телефону;

расширение у абонентов диапазона социально и личностно приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, формирование уверенности в себе.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

Технологии социального обслуживания "Детский телефон доверия" - форма социальной поддержки несовершеннолетних граждан, представляющая собой оказание экстренной психологической помощи в сложных (критических) жизненных ситуациях с привлечением специалистов, прошедших специальную подготовку по специализации "Консультант телефона доверия" (далее - Услуга).

Получатель - гражданин, которому предоставляется экстренная психологическая помощь.

Жестокое обращение с ребенком - все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежения потребностями ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, которые проявляются в форме активных действий или бездействия, приводящих или способных привести к ущербу для здоровья, развития или достоинства ребенка.

Служба детского телефона доверия - служба, созданная на базе муниципального автономного учреждения Центр социально-психологической помощи "Семья" Сосновоборского городского округа для оказания экстренной психологической помощи несовершеннолетним гражданам по телефону, подключенному к единому общероссийскому номеру детского телефона доверия 8-800-2000-122 (далее - Служба).

Консультант детского телефона доверия - специалист консультационного центра, прошедший специальную подготовку по специализации "Консультант телефона доверия", оказывающий Услуги по гражданско-правовому либо трудовому договору (далее - Договор), заключенному с Консультационным центром на предоставление Услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в настоящем пункте 1.4, применяются в значениях, определенных действующим законодательством РФ.

2. Категории получателей Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют:

несовершеннолетние, в том числе которым необходима государственная защита, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитанники и выпускники учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

дети-инвалиды;

родители или лица, их заменяющие;

другие категории граждан, обращающиеся за помощью в интересах несовершеннолетних, в том числе граждане, желающие защитить ребенка, попавшего в трудную жизненную ситуацию;

специалисты органов и организаций, которые работают с детьми и семьями, обращающиеся за помощью в интересах несовершеннолетних.

3. Условия и порядок предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется Службой в соответствии с соглашением от 24 августа 2010 года N 5/03 "Об обеспечении деятельности на территории Ленинградской области детского телефона доверия (службы экстренной психологической помощи) с единым общероссийским телефонным номером", заключенным Правительством Ленинградской области с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Детский телефон доверия функционирует при службе детского телефона доверия Центра в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

3.2. Услуга предоставляется:

обратившимся гражданам непосредственно в момент обращения;

анонимно, конфиденциально и бесплатно.

3.3. Поступившее обращение подлежит обязательному приему Оператором. Прием обращений осуществляется круглосуточно.

3.4. Регистрация обращения гражданина осуществляется Оператором в момент приема звонка в Журнале статистического учета обращений (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.5. Получатель Услуги имеет право на:

получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, о порядке предоставления Услуги;

получение качественной Услуги;

соблюдение в отношении себя информации конфиденциального характера, ставшей известной Оператору при оказании Услуги.

3.6. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Служба представляет в комитет по социальной защите населения Ленинградской области отчет о предоставлении Услуги (приложение 1 к настоящему Порядку).

3.7. Финансирование расходов на предоставление Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области Сосновоборскому городскому округу Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Служба сиделок»,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «01» 03. 2018 № 3

Отчет о деятельности детского телефона доверия на территории
Ленинградской области (подключенного к единому
общероссийскому телефонному номеру 8-800-2000-122)
за период с _____ по _____ год

№ п/п		Поступило обращений на Телефон доверия ВСЕГО	Поступило обращений на Телефон доверия от детей и подростков	Поступило обращений на Телефон доверия от родителей детей и подростков (лиц их заменяющих)	Поступило обращений на Телефон доверия от иных граждан
1	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период				
2	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком в семье				
3	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком вне семьи				
4	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком в среде сверстников				
5	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу сексуального насилия в отношении ребенка				
6	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу детско-родительских отношений				
7	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу отношения ребенка со сверстниками				
8	Сведения о кол-ве обращений, поступивших на Телефон доверия по иным вопросам*				

Дополнительная информация о деятельности Телефона доверия на территории Ленинградской области
(подключенному к единому общероссийскому телефонному номеру 8-800-2000-122)
за период с _____ по _____

№ п/п		Поступило обращений на Телефон доверия ВСЕГО	Поступило обращений на Телефон доверия от детей и подростков	Поступило обращений на Телефон доверия от родителей детей и подростков (лиц их заменяющих)	Поступило обращений на Телефон доверия от иных граждан

	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по проблеме суицида, в том числе:				
1.1	Суицидальные мысли				
1.2	Суицидальные намерения				
1.3	Принятое решение				
1.4	Текущий суицид				
1.5	Состояние после суицидальной попытки				
1.6	Самоповреждения				
1.7	Другие вопросы по теме				

**Дополнительная информация о деятельности Телефона доверия на территории Ленинградской области
(подключенному к единому общероссийскому телефонному номеру 8-800-2000-122)
за период с по года**

№ п/п		количество обращений
1	Сведения о количестве звонков-молчаний, звонков-розыгрышей, звонков-отбоев, поступивших на Телефон доверия за отчетный период	
2	Сведения о количестве звонков-молчаний, поступивших на Телефон доверия за отчетный период	
3	Сведения о количестве звонков-розыгрышей, поступивших на Телефон доверия за отчетный период	
4	Сведения о количестве звонков-отбоев, поступивших на Телефон доверия за отчетный период	

Примечание

Общее количество обращений за месяц рассчитывается путем суммирования следующих строк:

Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период (ВСЕГО) из Таблицы 1

Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по проблеме суицида (ВСЕГО) из Таблицы 2

Сведения о количестве звонков-молчаний, звонков-розыгрышей, звонков-отбоев, поступивших на Телефон доверия за отчетный период из Таблицы 3

Директор _____

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «01» 03. 2018 г. № 3
(Приложение 8)

**Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней
помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории
Ленинградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области» (далее – Порядок, технология социального обслуживания), в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

1.2. Целью реализации технологии социального обслуживания является предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, направленной на предупреждение инвалидности, снижение степени ограничения жизнедеятельности.

1.3. Основными задачами организации предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания являются:

организация раннего выявления детей со стойкими нарушениями состояния здоровья;

содействие их оптимальному развитию, включению в среду сверстников;

организация сопровождения семьи, повышение компетентности законных представителей детей в возрасте от 0-3 лет.

1.4. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области - технология социального обслуживания, реализуемая на территории Ленинградской области, по предоставлению услуг ранней помощи детям, повышающих качество их жизни и снижающих риск возникновения инвалидности (далее - Услуга).

Получатель - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа детей от 0 до 3 лет, которому предоставляются услуги ранней помощи.

Заказчик - орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

Организация - организация социального обслуживания, действующая на основании соглашения о совместной деятельности, в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели, взявшая на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Специалист - специалист, имеющий средне-специальное или высшее образование по профилю деятельности (медицинской, педагогической, социальной, психологической), оказывающий Услугу по гражданско - правовому либо трудовому договору (далее - Договору), заключенному с Организацией на предоставление Услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории Получателей Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области в возрасте от 0 до 3 лет из числа:

- дети, имеющие 3 и 4 группу здоровья;
- детей-инвалидов;
- детей с генетическими отклонениями;
- детей с риском развития стойких нарушений функций организма и ограничений жизнедеятельности;
- детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

3. Условия и порядок предоставления Услуги

3.1. Заказчик вправе передать организацию работы по предоставлению Услуги Организации.

3.2. Выявление Получателей услуги осуществляется на основании (устных или письменных) обращений законных представителей детей в возрасте от 0-3 лет, (далее – законный представитель), их близких родственников, общественных организаций.

3.2.1. Обращение, поступившее от близких родственников или представителей общественных организаций, уточняется посредством телефонного звонка законному представителю. В случае подтверждения информации и согласия законного представителя принимается решение о предоставлении в соответствии с п. 3.8. настоящего Порядка.

3.2.3. Информирование о реализации технологии социального обслуживания осуществляется Заказчиком либо Организацией посредством размещения

информации в сети Интернет, средствах массовой информации, на информационных стендах.

3.3. Предоставление Услуги производится на основании письменного заявления законного представителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления им следующих документов:

- свидетельства о рождении Получателя;
- документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- выписка из истории развития ребенка с указанием группы здоровья;
- справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов) Получателя;
- индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка – инвалида, выданной Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
- документов, подтверждающих факт проживания Получателя на территории Ленинградской области.

При отсутствии в паспорте законного представителя отметки о месте проживания в Ленинградской области Получателя, представляются иные документы, подтверждающие факт проживания на территории Ленинградской области, в том числе:

- выписка из домовой книги или из лицевого счета, содержащая сведения о лицах, которые зарегистрированы на жилой площади;
- карточка учёта владельцев жилого помещения либо другая справка, содержащая такие сведения;
- договор на вселение с правом возможной регистрации по адресу проживания, если нет иного документа, дающего разрешение и подтверждающего факт регистрации;
- заверенная надлежащим образом копия судебного решения об установлении факта проживания на территории Ленинградской области;
- копия справки формы № 9, которая действительна в течение одного месяца со дня ее выдачи.

3.4. Заявление и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, подаются законным представителем в Организацию.

3.5. Законный представитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных.

3.6. Предоставление Услуги Получателям, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления и документов, указанных в п. 3.3 настоящего Порядка, в журнале учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области» (далее – журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.6.1. Учет Получателей, которым предоставляется Услуга, осуществляется Организацией в журнале учета лиц, получающих услуги с использованием технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг

ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области» по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.7. Предоставление Услуги Получателям, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.8. Решение о предоставлении Услуги принимает Организация в течение 5 рабочих дней со дня обращения законного представителя на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Организацией о предоставлении Услуги, между законным представителем Получателя и Организацией, заключается договор, в соответствии с которым Организация обязуется оказать Услуги в дни, часы, объеме и составе, определённые Программой предоставления услуг, (далее - Программа) (приложение 4 к настоящему Порядку) являющимися неотъемлемой частью Договора, которые утверждены Организацией, и согласованы с законным представителем до подписания Договора.

3.10. Объем и состав Услуги определен в соответствии с графиком, и Программой сформированными по результатам проведения диагностического обследования Получателя Специалистами (дефектологом, учитель-логопед, психологом, специалистом ЛФК, медицинские сотрудники).

3.11. Продолжительность одного занятия со Специалистом составляет не менее 15 минут.

3.12. Количество специалистов, участвующих в предоставлении Услуги определяется по результатам диагностического обследования – не менее 2-х:

- врач педиатр;
- врач-ортопед;
- врач-невролог;
- врач по водолечению;
- медсестра по массажу;
- медсестра по физиотерапии;
- медсестра по водолечению;
- дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- специалист по лечебной физкультуре.

3.13. График и Программа может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Организации, так и на основании обращения законного представителя).

3.14. Договор между Организацией и законным представителем заключается на время необходимое Получателю, но не более чем на текущий финансовый год.

3.15. Организация формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из следующих документов:

- решения Организации о предоставлении Услуги;
- личного письменного заявления законного представителя;
- свидетельства о рождении;

документа, удостоверяющего личность законного представителя;
копии документа, подтверждающего факт проживания Получателя на территории Ленинградской области;
справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов) Получателя;
индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка – инвалида, выданной Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
выписка из истории развития ребенка с указанием группы здоровья;
договора об оказании Услуги;
графика предоставления Услуги;
Программы предоставления Услуги;

3.15.1. Личные дела Получателей хранятся в Организации в течение пяти лет после оказания Услуги.

3.16. Организация принимает решение о прекращении предоставления Получателю Услуги в следующих случаях:

на основании заявления законного представителя Получателя об отказе от получения Услуги;
смерти Получателя.

3.17. Для Получателей, проживающих в отдаленных сельских поселениях, Организация осуществляет предоставление Услуги путем организации деятельности Выездной бригады.

3.18. Информирование о деятельности Выездной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, распространения информационных листов на стендах в общественных местах, в лечебно-профилактических учреждениях, размещение информации в средствах массовой информации, в сети Интернет.

3.19. Работа Выездной бригады осуществляется посредством плановых выездов специалистов, осуществляющих предоставление Услуги по отдаленным сельским населенным пунктам Ленинградской области согласно графику, утверждённому Организацией.

3.19.1. Плановые выезды Выездной бригады к Получателям осуществляются не реже двух раз месяц в соответствии с планом работы Выездной бригады, утвержденным Организацией.

Маршрут выезда Выездной бригады утверждает Организация.

Результаты плановых выездов оформляются в виде отчёта (форма отчета утверждается Организацией).

3.20. В состав Выездной бригады входят: врач-педиатр, врач-ортопед, дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог и другие лица, определенные решением Организации.

3.21. Назначение и изменение состава Выездной бригады осуществляется решением Организации.

3.22. По результатам деятельности Выездной бригады ежеквартально составляется отчет. Форма отчета утверждается Организацией.

3.23. Законный представитель обязан представить Заказчику либо Организации возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги.

3.24. Контроль за оказанием Услуги осуществляется органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

3.25. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области представляет отчет о предоставлении Услуги (в том числе о деятельности Выездной бригады) в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.26. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.27. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1

к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг
ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет
на территории Ленинградской области»
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «01» 03. 2018 № 3

Руководителю
(организации социального обслуживания)
Ленинградской области

от _____
(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление

о предоставлении услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на
территории Ленинградской области»

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Организация и предоставление услуг ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет на
территории Ленинградской области»

(постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания «Организация и предоставление услуг ранней помощи
детям в возрасте от 0 до 3 лет на территории Ленинградской области» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Свидетельство о рождении	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со
статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»
(нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

_____/_____

(дата заполнения)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы в количестве __ шт. приняты «_» __ 201_ г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № __.

Специалист _____
(подпись)

(расшифровка подписи)