

ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДАНКИ»
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

«13» июля 2023 г.

№ 549

**О внесении изменений в приказ № 646
от 24.08.2021 «Об утверждении правил приема,
проживания и выбытия проживающих
ГБУ Социальный дом «Данки»**

С целью обеспечения качества социально – медицинской помощи жителям ГБУ Социальный дом «Данки», руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ № 646 от 24.08.2021 «Об утверждении правил приема, проживания и выбытия проживающих ГБУ Социальный дом «Данки»:
 - 1.1. Пункты 2 и 4 настоящего приказа изложить в следующей редакции:
 - «2. Черновой С.Е. - начальнику медицинской службы обеспечить ознакомление проживающих и работников медицинской службы с утвержденными Правилами, также их наличие на информационных стендах.
 - 4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника медицинской службы Чернову С.Е.»
 - 1.2. П.7. Приложения 1 к Приказу № 646 от 24.08.2021 «Об утверждении правил приема, проживания и выбытия проживающих ГБУ Социальный дом «Данки» изменить:
 - п.7.1. изложить в редакции Приложения к настоящему приказу.
 - п.7.2 «Социальное отделение №6 медицинской службы» исключить из Правил приема, проживания и выбытия проживающих ГБУ Социальный дом «Данки».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника медицинской службы Чернову С.Е

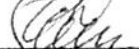
Директор



Л.А. Мальковская

Распорядок дня проживающих
социального отделения № _____ медицинской службы.

Время	Распорядок дня (наименование мероприятия):
Время	Распорядок дня (наименование мероприятия):
6:30	Подъём.
6:30-8:30	Утренние гигиенические процедуры.
9:00-9:40	Завтрак.
9:40-10:00	Раздача лекарств (осуществляется по назначению врача).
10:00-11:00	1. Уборка комнаты (ежедневная) и перестилка (осуществляется не реже одного раза в неделю). 2. Лечебные процедуры по медицинским показаниям. 3. Врачебный обход (не реже 1 раза в день). 4. Проведение мероприятий по социальной адаптации (услуги предоставляются индивидуально, на основе желания и возможностей проживающих).
11:00-11:30	Второй завтрак.
11:30-12:30	Прогулка (при наличии благоприятных погодных условий, отсутствии предупреждений МЧС и соответствующего состояния здоровья) и (или) проведение мероприятий по социальной адаптации (предоставляются индивидуально, на основе желания и возможностей проживающих).
12:45-13:40	Обед.
13:40-14:00	Раздача лекарств (осуществляется по назначению врача).
14:00-15:30	Свободное время или проведение мероприятий по социальной адаптации (услуги предоставляются индивидуально, на основе желания и возможностей проживающих).
15:30-16:00	Полдник.
16:00-18:00	Прогулка (при наличии благоприятных погодных условий, отсутствии предупреждений МЧС и соответствующего состояния здоровья) и (или) проведение мероприятий по социальной адаптации (предоставляются индивидуально, на основе желания и возможностей проживающих).
16:00-18:00	Лечебные процедуры по медицинским показаниям, в том числе: Лечебные процедуры (по показаниям).
16:00-18:00	Свободное время или проведение мероприятий по социальной адаптации (услуги предоставляются индивидуально, на основе желания и возможностей проживающих).
18:00-19:00	Ужин.
19:00-19:30	Раздача лекарств (осуществляется по назначению врача).
19:30-21:00	Досуг, чтение литературы, просмотр телепередач
21:00-21:30	Второй ужин.
21:30-22:00	Вечерние гигиенические процедуры.
22:00	Ночной сон.

Начальник медицинской службы  С.Е. Чернова

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДАНКИ»

ПРИКАЗ

От Навушина Д.В.

№ 648

**«Об утверждении правил приёма, проживания
и выбытия проживающих ГБУ Социальный дом «Данки»»**

С целью повышения эффективности соблюдения проживающими в учреждении гражданами правил приёма, проживания и выбытия из учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила приёма, проживания и выбытия получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения Социальный дом «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» (далее – Правила) (Приложение 1 к приказу).
2. Установить, что граждане, поступающие в Учреждение принимаются комиссией в составе: заведующий отделением-врач-психиатр, медицинская сестра (постовая), специалист по социальной работе (ответственный за отделение в которое принимается получатель социальных услуг).
3. Ответственным за учёт движения получателей социальных услуг назначить на - начальника медицинской службы.
4. Фроловой Т.Б. - и.о. начальника медицинской службы обеспечить ознакомление проживающих и работников медицинской службы с утверждёнными Правилами, а также их наличие на информационных стендах.
5. Хромову В.В. – системному администратору обеспечить размещение Правил на сайте ГБУ Социальный дом «Данки» в сети интернет.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника медицинской службы.

Директор



Н.А.Зиновьева

Утверждено
Приказом Директора Социальный дом «Данки»
от «__» _____ 2021г. № ____

ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПРОЖИВАНИЯ И ВЫБЫТИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ
Государственного бюджетного учреждения
Социальный дом «Данки»
Департамента труда и социальной защиты социальной защиты населения
города Москвы

1. Общие положения

1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дом Социального обеспечения «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - ГБУ Социальный дом «Данки», учреждение) является государственным стационарным психоневрологическим учреждением социального обслуживания, предназначенным для постоянного, пятидневного или временного (сроком до 6 месяцев) проживания в возрасте старше 18 лет проживающих, страдающих психическими расстройствами, и индивидов I и II групп вследствие психических расстройств, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном, постороннем уходе, а также оказании им комплексной социально-медицинской помощи.
- 1.1. Настоящие Правила разработаны с целью установления эффективного, соответствующего требованиям государственного стандарта социального обслуживания населения, распорядка, направленного на соблюдение проживающими санитарно-гигиенических требований, противопожарных требований, правил охраны труда при осуществлении ими трудовой деятельности, правил безопасности при их участии в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, пропускного режима учреждения, порядка временного выбытия, перевода и выписки из учреждения.
- 1.2. Проживающие в учреждении граждане, составляют единый коллектив, должны проявлять к окружающим уважение, внимательность, взаимную поддержку, не допускать и не создавать конфликтных ситуации, результатом которых может послужить причинение вреда жизни и здоровью окружающих, не нарушать морально-этические нормы поведения гражданина в коллективе, уважать и принимать участие в общественно-полезном труде и в общественной жизни учреждения.
- Работники учреждения и проживающие должны соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом.
- 1.3. Все работники учреждения обязаны чутко и внимательно относиться запросам проживающих и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных прав.

1.4. Персонал учреждения осуществляет мероприятия, направленные на создание условий, способствующих соблюдению получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка, не ущемляя их прав и законных интересов.

1.5. Администрация учреждения обязана соблюдать нормативно правовые акты, регулирующие проживание граждан в стационарном учреждении социального обслуживания.

2. Порядок приёма проживающих в учреждение

2.1. Учреждение предназначено для оказания социальных услуг в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания на условиях постоянного, временного или пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания гражданам пожилого возраста, страдающим психическими расстройствами, и инвалидам I и II групп вследствие психических расстройств в возрасте старше 18 лет, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг).

2.2. Основанием для заключения договора о предоставлении социальных услуг является: решения Комиссии Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, путевка Департамента с наименованием поставщика социальных услуг и формы проживания, индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), заявление гражданина либо его законного представителя, решения органа опеки и попечительства для недееспособных граждан.

2.3. Правом на внеочередной приём в стационарные учреждения социального обслуживания пользуются участники Великой Отечественной войны, приравненные к ним лица, а также граждане из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (пункты 3 и 4 части 1 статьи 3, пункт 11 части 1 и пункт 9 части 3 статьи 7 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. N 70 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы"). Преимущественным правом приёма в стационарные учреждения социального обслуживания пользуются труженики тыла (пункт 1 части 1 статьи 3, пункт 8 статьи 5 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. N 70 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы").

2.4. Социальное обслуживание в стационарной форме осуществляется посредством предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с ИППСУ при постоянном, временном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в учреждении.

2.5. Проживающие в день обращения должны быть ознакомлены с перечнем, содержанием, условиями, правилами и стоимостью предоставления социальных услуг, а также с их правами и обязанностями, включая информацию о необходимости регистрации по месту пребывания в учреждении (или по месту жительства). Информирование осуществляется работниками учреждения в ходе консультирования проживающих на личном приеме, с использованием электронной и телефонной связи, сети «Интернет» посредством размещения информации на официальном сайте ГБУ Социальный дом «Данки» -

<http://pni2.ru/>, в средствах массовой информации, на информационных стендах и иными доступными средствами.

2.6. Получателям социальных услуг, поступившим в учреждение, предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с ИППСУ на основании стандартов социальных услуг в стационарной форме, утвержденных в установленном порядке.

2.7. Пересмотр ИППСУ осуществляется в зависимости от изменения потребности получателя социальных услуг, в соответствии с Порядком предоставления гражданам социальных услуг в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», но не реже чем один раз в три года.

В случае перевода получателя социальных услуг из одного учреждения в другое аналогичного профиля ИППСУ сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг.

В случае перевода получателя социальных услуг из одного учреждения в другое иного профиля, в ИППСУ вносятся соответствующие изменения и дополнения

2.8. При поступлении в ГБУ Социальный дом «Данки» граждане должны при себе иметь:

2.8.1. Паспорт (иной документ удостоверяющий личность), индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), решение Комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, Путевка ДТСЗН г. Москвы, пенсионное удостоверение, полис ОМС, справку медико-социальной экспертизы об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) для граждан, признанных инвалидами, трудовую книжку (при наличии), документы подтверждающие право на льготы, социальную карту москвича (при наличии); Для недееспособных граждан – заверенные копии договора доверительного управления имуществом, договора ренты, документы подтверждающие выполнение условий ренты (при наличии), решение суда о признании гражданина недееспособным, решение органа опеки и попечительства о помещении в стационарное учреждение социального обслуживания.

2.8.2. Медицинскую карту, выданную лечебно-профилактическим учреждением, с заключениями врачей-специалистов, заверенными личными подписями и печатями, карта заверяется личной подписью главного врача (заместителя по медицинской части) и печатью учреждения.

В медицинской карте обязательны заключения: врача-терапевта, дермато-венеролога, фтизиатра (с указанием даты и номера флюорографии), заключение главного врача больницы (поликлиники, госпиталя) о нуждаемости пребывания в учреждении общего типа.

К медицинской карте должны быть приложены результаты следующих анализов: на ВИЧ (СПИД); на сифилис (реакция Васермана); на гепатиты В и С; результат ПЦР диагностики на COVID-19 действителен не более 72 часов (3 суток), или наличие сертификата о прививке против COVID-19, или справки о перенесенном в течении 6 месяцев COVID-19; на кишечную группу; на протозоозы; на стронгилоидозы; на энтеробиоз; на я/глист; на дифтерию.

2.9. Граждане, поступающие в Учреждение принимаются комиссией в составе: заведующий отделением-врач-психиатр, медицинская сестра, специалист по социальной работе.

2.10. Получатели социальных услуг, поступающие в Учреждение, в день прибытия проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на две недели в приемно-карантинное отделение.

2.11. Зачисление ПСУ на обслуживание (снятие с обслуживания) оформляется приказом директора ГБУ Социальный дом «Данки», который издаётся в день прибытия получателя социальных услуг в учреждение.

2.12. На каждого поступающего в Учреждение проживающего формируется личное дело со следующими документами:

2.12.1. Перечень документов личного дела дееспособного получателя социальных услуг, получающий услуги в стационарной форме социального обслуживания:

1. Опись документов, находящихся в личном деле;
2. Заявление о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, составленное по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания;
3. Акт материально-бытовых и социальных условий проживания получателя социальных услуг;
4. Копия Паспорта;
5. Документ, содержащий сведения об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для целей признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
6. Документ, подтверждающий обстоятельства, объективно препятствующие выполнению членами семьи или близкими родственниками обязанностей по уходу за не способным к самообслуживанию гражданином, в том числе продолжительная болезнь (более одного месяца), инвалидность, пенсионный возраст, отдалённость проживания от нуждающегося в уходе гражданина, частые и продолжительные командировки (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина, проживающего в семье, или при наличии у него близких родственников).
7. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ), подтверждающая факт установления инвалидности (в случае обращения гражданина, являющегося инвалидом о предоставлении социального обслуживания).
8. Копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) (ИПРА) для граждан, признанных инвалидами.
9. Заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развёрнутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания.
10. Справка об освобождении из мест лишения свободы (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с

Законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию).

11. Сведения о доходах гражданина и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих обращению о предоставлении социального обслуживания (за исключением сведений о размерах пенсии по инвалидности и (или) по старости, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области и получаются в рамках межведомственного взаимодействия) (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания граждан, не относящихся к категориям граждан, указанных в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", и категориям граждан, включённых в перечень, утверждённый нормативным правовым актом Правительства Москвы).

12. Единый жилищный документ, выписка из финансово-лицевого счета и домовая книга или справка из ЕИРЦ;

13. Сведения о размере пенсии по инвалидности и (или) по старости гражданина и членов его семьи, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области.

14. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме.

15. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ).

16. Договор о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания.

17. Выписка или копия приказа о принятии на обслуживание.

18. Заявление о хранении документов.

19. Копия свидетельства о собственности на жилую площадь, землю; правоустанавливающие документы на жилое помещение или иное недвижимое имущество, принадлежащее гражданину на праве собственности, или их заверенные копии (*при наличии собственности*);

19. Копия договора социального найма, ордера (*при наличии*);

20. Описание имущества дееспособного Получателя социальных услуг (*при наличии имущества*);

21. Договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих получателю социальных услуг на праве собственности (договоры доверительного управления имуществом дееспособного Получателя социальных услуг или ренты, аренды) (*при наличии таких договоров*);

22. Документы, подтверждающие выполнение условий договора доверительного управления имуществом дееспособного Получателя социальных услуг или договора ренты (*при наличии договора*),

23. Копия заявления в территориальный орган Пенсионного фонда РФ об удержании платы за стационарное социальное обслуживание;

24. Справка из Пенсионного фонда РФ о получении пенсии;

25. Социальная карта москвича;

26. Пенсионное удостоверение;

27. Страховой медицинский полис;

28. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
29. Удостоверения, подтверждающие наличие льгот;
30. Путёвка, выданная Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;
31. справка о регистрации гражданина по месту пребывания в учреждении.
32. Справка с места работы (учебы) совершеннолетнего подопечного;
33. Иные документы по заявлению проживающего.

2.12.2. Перечень документов личного дела недееспособного или ограничено дееспособного получателя социальных услуг, получающий услуги в стационарной форме социального обслуживания:

1. Опись документов, находящихся в личном деле;
2. Заявление о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, составленное по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (от законного представителя недееспособного гражданина);
3. Акт материально-бытовых и социальных условий проживания получателя социальных услуг;
4. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей недееспособного гражданина (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания несовершеннолетнему гражданину или недееспособному гражданину);
5. Документ, содержащий сведения об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для целей признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
6. Документ, подтверждающий обстоятельства, объективно препятствующие выполнению членами семьи или близкими родственниками обязанностей по уходу за неспособным к самообслуживанию гражданином, в том числе продолжительная болезнь (более одного месяца), инвалидность, пенсионный возраст, отдалённость проживания от нуждающегося в уходе гражданина, частые и продолжительные командировки (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина, проживающего в семье, или при наличии у него близких родственников);
7. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае обращения гражданина, являющегося инвалидом, о предоставлении социального обслуживания);
8. Копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) (ИПРА) для граждан, признанных инвалидами;
9. Заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развёрнутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания;
10. Решение суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания)

недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина).

11. Справка об освобождении из мест лишения свободы (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания гражданина из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию).

12. Сведения о доходах гражданина и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих обращению о предоставлении социального обслуживания (за исключением сведений о размерах пенсии по инвалидности и (или) по старости, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области и получаются в рамках межведомственного взаимодействия) (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания граждан, не относящихся к категориям граждан, указанных в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", и категориям граждан, включённых в перечень, утверждённый нормативным правовым актом Правительства Москвы).

13. Единый жилищный документ, выписка из финансово-лицевого счета и домовая книга или справка из ЕИРЦ;

14. Решение (выписка из решения) органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченному в дееспособности.

15. Решение органа опеки и попечительства, принятое в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании" (для признания гражданина, признанного судом недееспособным, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме) (*Распоряжение о помещении недееспособного в стационарное учреждение*).

16. Акты органа опеки и попечительства о направлении недееспособного гражданина в конкретное стационарное учреждение социального обслуживания, о возложении на учреждение обязанностей опекуна;

17. Предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами совершеннолетнего подопечного, а также об осуществлении имущественных прав совершеннолетнего подопечного;

18. Указания органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом подопечного;

19. Сведения о размере пенсии по инвалидности и (или) по старости гражданина и членов его семьи, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области.

20. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме.
21. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИПСУ).
22. Договор о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания.
23. Выписка или копия приказа о принятии на обслуживание.
24. Заявление о хранении документов (от законного представителя недееспособного гражданина).
22. Копия свидетельства о собственности на жилую площадь, землю; правоустанавливающие документы на жилое помещение или иное недвижимое имущество, принадлежащее гражданину на праве собственности, или их заверенные копии *(при наличии собственности)*.
23. Копия договора социального найма *(при наличии договора)*.
24. Опись имущества недееспособного Получателя социальных услуг *(при наличии имущества)*.
25. Договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих получателю социальных услуг на праве собственности (договоры доверительного управления имуществом недееспособного Получателя социальных услуг или ренты, аренды) *(при наличии таких договоров)*;
26. Документы, подтверждающие выполнение условий договора доверительного управления имуществом недееспособного Получателя социальных услуг или договора ренты *(при наличии договора)*.
27. Копия заявления в территориальный орган Пенсионного фонда РФ об удержании платы за стационарное социальное обслуживание *(от законного представителя недееспособного гражданина)*.
28. Справка из Пенсионного фонда РФ о получении пенсии.
29. Копия Паспорта.
30. Социальная карта москвича;
31. Пенсионное удостоверение.
32. Страховой медицинский полис.
33. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
34. Удостоверения, подтверждающие наличие льгот.
35. Акты о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина;
36. Договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
37. Документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников *(при наличии)*;
38. документы, подтверждающие расходование денежных средств совершеннолетнего подопечного, и отчет об использовании денежных средств;
39. Отчеты опекуна;
40. Договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, аренды и иные договоры), заключённые в интересах совершеннолетнего подопечного;
41. Свидетельства о праве на наследство;

42. Справка с места работы (учёбы) совершеннолетнего подопечного, документы об образовании;

43. Трудовая книжка *(при наличии)*;

44. Иные документы, связанные с представительством интересов недееспособного Получателя социальных услуг.

2.13. Паспорта граждан, принятых в учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей, находятся на временном хранении в учреждении на период пребывания в ГБУ Социальный дом «Данки».

Администрация учреждения обязана обеспечить хранение паспортов получателей социальных услуг в установленном порядке. При необходимости паспорт выдаётся получателю социальных услуг или его законному представителю на руки, по личному заявлению.

2.14. На каждого зачисляемого в учреждение гражданина заводится история болезни, к которой прилагаются медицинская карта, амбулаторная карта.

3. Порядок оплаты социального обслуживания граждан

3.1. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на условиях постоянного пребывания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода (утв. Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения Среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно").

Для проживающих из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны - пятьдесят процентов их среднедушевого дохода.

3.2. Доходы, полученные проживающими по трудовым договорам, учитываются при расчёте размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, если они заключены после 31 декабря 2014 г.

3.3. Расчёт размера платы за, предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основе имеющихся в распоряжении организации стационарного социального обслуживания документов о доходах проживающего, предоставленных им (его родственниками, уполномоченными лицами) в добровольном порядке.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг и порядок взимания платы за предоставление социальных услуг устанавливаются договором.

3.5. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

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

2) инвалидам с детства при получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на условиях пятидневного проживания.

3.6. Перерасчет размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется не реже одного раза в квартал (15.01;15.04; 15.07; 15.10;).

3.7. Разница между размером платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, определенной в установленном порядке, и 75% от величины пенсии (перечисленной отделением Пенсионного Фонда), вносится получателем социальных услуг (его законным представителем) на расчётный счёт (или в кассу) организации стационарного социального обслуживания самостоятельно, или иным способом, разрешённым законодательством.

3.8. Информация об изменении размера платы за предоставление социальных услуг администрацией организации стационарного социального обслуживания доводится до сведения получателя социальных услуг и оформляется дополнительным соглашением к договору.

3.9. Изменение размера платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания недееспособного проживающего осуществляется по решению опекунской комиссии организации стационарного социального обслуживания, которое оформляется выпиской из протокола и заверяется председателем и членами опекунской комиссии.

3.10. В случае временного выбытия проживающего из организации стационарного социального обслуживания (в отпуск, на лечение в больницу, в санаторий и др.) в общей сложности на срок свыше 15 дней (подряд), а также в случае смерти, расторжения договора о стационарном социальном обслуживании, производится перерасчет суммы, полагающейся к оплате по договору о социальном обслуживании в стационарной форме, пропорционально времени фактического проживания в данной организации в соответствующем месяце.

3.11. Возврат наследникам причитающейся суммы, внесённой в качестве предварительной оплаты по договору о социальном обслуживании в стационарной форме, производится в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.12. Основания и порядок изменения условий платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме осуществляются в соответствии с разделом 7 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».

3.13. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме в рамках дящихся правоотношений осуществляется в соответствии с условиями договоров, действовавших на 31 декабря 2014 г.

3.14. Оплата социальных услуг получателями социальных услуг производится не позднее 25 числа следующего месяца путём безналичного перечисления из ПФ РФ пенсии получателей социальных услуг на счёт Учреждения.

4. Социальные услуги, в стационарной форме социального обслуживания предоставляемые в ГБУ Социальный дом «Данки»

4.1. Социальное обслуживание в стационарной форме осуществляется в соответствии с перечнем социальных услуг, а также индивидуальной программой предоставления социальных услуг, путём предоставления:

- социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг;
- социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4.2. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в полустационарной форме осуществляется в соответствии с перечнем социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, путем предоставления:

- социально-бытовых услуг;
- социально-медицинских услуг;
- социально-психологических услуг;
- социально-педагогических услуг;
- социально-трудовых услуг;
- социально-правовых услуг;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

5. Основные права проживающих ГБУ Социальный дом «Данки»

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

5.2. Проживающие имеют право получать услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями заключённого договора.

5.3. Проживающие имеют право на обеспечение содействия в прохождении медико - социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

5.4. Подавать без цензуры жалобы и заявления в органы представительной и исполнительной власти, прокуратуру, суд и адвокату.

5.5. Пользоваться услугами связи, вести переписку без цензуры, получать и отправлять посылки, бандероли и денежные переводы, пользоваться телефоном, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. На свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время; Встречаться с адвокатом и священнослужителем наедине.

5.6.1. Посещение получателей социальных услуг разрешается в любой день с 08.00 до 20.00 по предварительному согласованию с заведующим отделением в специально отведённых для посетителей местах в отделениях и на территории учреждения.

В комнатах, по согласованию с заведующим отделением, допускается посещение только лежачих и ослабленных проживающих. Посещение территории ГБУ Социальный дом «Данки» посторонними лицами с 20 часов до 9 часов утра категорически запрещается.

5.7. Не нарушая прав и законных интересов других проживающих имеют право исполнять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, по согласованию с администрацией иметь религиозные атрибутику и литературу.

5.8. Иметь и приобретать необходимые товары, пользоваться собственной одеждой, выписывать газеты и журналы за счёт личных средств.

5.9. Имеют право на содействие в трудоустройстве при отсутствии медицинских противопоказаний. Вправе выполнять работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора, предусматривающего оплату за труд за отработанное время, предоставление выходных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.10. Участвовать в лечебно-трудовой деятельности, спортивных и культурных мероприятиях в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.11. Дееспособные проживающие имеют право самостоятельно выходить за пределы учреждения, с письменного разрешения заведующего отделением, выданного с учётом их психического и физического состояния.

Недееспособные проживающие имеют право выхода за территорию учреждения с разрешения заведующего отделением при отсутствии противопоказаний по психосоматическому состоянию в сопровождении работников учреждения или родственников проживающего.

5.12. Предоставление вышеперечисленных прав может быть временно ограничено по рекомендации заведующего отделением или начальника медицинской службы, по решению членов опекунской комиссии в интересах здоровья или безопасности проживающих, а также в интересах здоровья или безопасности других лиц.

6. Основные обязанности проживающих

- 6.1.1 Представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчёта среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075;
- 6.1.2. Своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- 6.1.3. Соблюдать условия договора о социальном обслуживании, своевременно оплачивать предоставляемые социальные услуги в объеме и на условиях, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- 6.1.4. Уведомлять в письменной форме ГБУ Социальный дом «Данки» об отказе от получения социальных услуг.
- 6.1.5. Сообщать о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг.
- 6.1.6. Соблюдать правила безопасности при участии в спортивных и культурно-массовых мероприятиях.
- 6.1.7. Соблюдать правила охраны труда при осуществлении трудовой деятельности, выполняемой в качестве социально-трудовой реабилитации.
- 6.1.8. Соблюдать тишину в часы послеобеденного и ночного отдыха.
- 6.1.9. Принимать пищу в помещении столовой (в исключительных случаях, по медицинским показаниям - в жилых комнатах).
- 6.2. Проживающие обеспечивают в соответствии с состоянием здоровья чистоту и порядок в своей комнате, общественных местах, строго выполняют санитарно-гигиенические требования.
- 6.3. Проживающие должны уважительно относиться друг к другу, к работникам учреждения, посетителям, принимать активное участие в общественной, культурной, бытовой жизни учреждения.
- 6.4. Каждый проживающий должен бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать Администрацию о порче или пропаже имущества и оборудования.
- 6.5. Стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. Проживающим ГБУ Социальный дом «Данки» запрещается хранить в комнатах проживания режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), скоропортящиеся продукты, готовить пищу, пользоваться свечами, газовыми приборами, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические препараты, вызывающие

токсикоманию и отравление, играть в азартные игры, переносить имущество учреждения из одной комнаты в другую (без согласования с заведующей отделением), ложиться в постель в обуви, верхней одежде, пользоваться электронагревательными приборами (пользование электроприборами допускается с разрешения заведующего отделением и под надзором, дежурной медицинской сестры).

6.8. Запрещается содержать животных и насекомых в комнатах.

6.9. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, приготовление пищи разрешаются в специально отведённых Администрацией помещениях и местах.

6.10. Курение на территории Учреждения разрешено в специально отведённых местах.

6.11. Возвращение, после выходов за пределы территории учреждения, должно осуществляться в соответствии со сроком, указанным в пропуске.

6.12. Проживающие обязаны соблюдать распорядок дня, установленный настоящим Положением.

6.13. Запрещается нарушать тишину в часы послеобеденного и ночного отдыха громким пением, громкими разговорами, включёнными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.п.

6.14. Запрещается купаться в непригодных для этого местах.

7. Распорядок дня проживающих ГБУ Социальный дом «Данки»

7.1. Социальные отделения № 1,2,3,4,5 медицинской службы:

07.00 - Подъём

07.00-08.00 - Санитарно-гигиенические процедуры, зарядка, подготовка к завтраку

08.30-09.00 - Заправка постелей, уборка комнат

09.00-09.30 - Завтрак

09.30-10.00 - Прием лекарств, лечебные процедуры

10.00-11.00 - Прогулка на свежем воздухе, посещение библиотеки, культурно-массовые мероприятия, трудотерапия, кружковая работа, реабилитационные мероприятия

11.00-11.30- 2-й завтрак

11.30-12.30 - Прогулка на свежем воздухе, досуг. Реабилитационные и культурно-массовые мероприятия, кружковая работа

13.00-13.30 - Обед

13.00-14.00 - Прием лекарств

14.00-15.00- Дневной отдых, реабилитационные, культурно-массовые мероприятия, кружковая работа, просмотр телепередач, личное время

15.30-16.00 - Полдник

16.00-19.00 - Реабилитационные и культурно-массовые мероприятия, прогулка, кружковая работа, просмотр телепередач

19.00 -19.30 -Ужин

20.00-20.30 - Прием лекарств, лечебные процедуры.

20.30-21.30 - Досуг, чтение литературы, просмотр телепередач

21.30-22.00 – Второй ужин (кефир)

- 22.00-22.30 - Санитарно-гигиенические процедуры, подготовка ко сну
 22.30-07.00 - Сон

7.2. Социальные отделения №6 медицинской службы

- 07.00-09.00 - Подъем, санитарно-гигиенические мероприятия, термометрия, тонометрия, подготовка к завтраку
 09.00-09.30 - Завтрак
 09.30-10.00 - Прием лекарств, лечебные процедуры
 09.30-11.00 - Проветривание, перестилка, влажная уборка комнат
 10.00-10.45- Реабилитационные мероприятия, досуг, занятия в кружках, культурно
 - массовые мероприятия
 11.00-11.30 - Второй завтрак
 11.30-12.30 - Выполнение врачебных назначений, лечебные процедуры
 12.30-13.00 - Подготовка к обеду
 13.00-13.30 - Обед
 13.30-14.00 - Прием лекарств, лечебные процедуры
 14.00-15.00 - Дневной отдых, реабилитационные и культурно-массовые мероприятия, кружковая работа
 15.00-15.30 - Подготовка к полднику
 15.30-16.00 - Полдник
 16.00-17.00 - Перестилка, влажная уборка комнат
 17.00-19.00 - Выполнение врачебных назначений и лечебные процедуры. Культурно-массовые мероприятия, прогулка, просмотр телепередач
 19.00-19.30 - Ужин
 19.30-20.00 - Прием лекарств, выполнение врачебных назначений
 20.00-20.30 - Проветривание, влажная уборка комнат
 20.00-20.30 - Второй ужин (кефир)
 20.30-21.30 - Санитарно-гигиенические мероприятия, (принятие гигиенических процедур перед сном), подготовка ко сну
 21.30-22.00 - Выполнение врачебных назначений
 22.00-07.00 - Сон

Проживающие принимают пищу в помещениях столовых, за исключением тех, которым по заключению врача, пища подаётся в жилые комнаты.

В случае отъезда на культурно-массовые или спортивные мероприятия, по разрешению директора, допускается организация питания в виде сухого пайка.

Для проживающих предусмотрены один раз в неделю банные дни с одновременной сменой постельного и нательного белья.

Гигиенические процедуры и замена нательного и постельного белья лежачим проживающим проводится по мере необходимости.

Бритье мужчин проводится два раза в неделю, стрижка проживающих - раз в месяц и по мере необходимости.

8. Порядок предоставления социально-медицинских услуг

8.1. Социально-медицинские услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством, лицензией на осуществление медицинской деятельности, в объёме, предусмотренном ОМС, ИПССУ.

8.2. Получатели социальных услуг при наличии медицинских показаний проходят освидетельствование в бюро МСЭ.

8.3. Проживающие, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются администрацией ГБУ Социальный дом «Данки» в соответствующие лечебные учреждения.

Для проживающих Учреждением организуются консультативные и профилактические осмотры.

8.4. Получатели социальных услуг ГБУ Социальный дом «Данки» в соответствии с трудовой рекомендацией МСЭ, ИПРА и заключением Врачебной комиссии ГБУ Социальный дом «Данки» принимают участие в лечебно-трудовой реабилитации - работе на штатных должностях в ГБУ Социальный дом «Данки» и других организациях.

9. Организация опеки

9.1. Опекуном недееспособных проживающих ГБУ Социальный дом «Данки» находящихся на постоянной форме проживания в учреждении, является администрация Учреждения.

9.2. Организация опеки и попечительства в ГБУ Социальный дом «Данки» производится в соответствии с действующим гражданским законодательством.

9.3. В ГБУ Социальный дом «Данки» создана Опекунская комиссия, занимающаяся всеми вопросами, связанными с недееспособными проживающими. Положение об Опекунской комиссии, ее структура и состав утверждаются приказом директора Учреждения.

10. Порядок размещения проживающих и перевода внутри учреждения

10.1. Размещение проживающих по отделениям и комнатам проживания осуществляется по решению директора с учётом установленной группы нуждаемости, рекомендаций начальника медицинской службы, диагноза, состояния здоровья, возраста и пола.

10.2. Перевод проживающего из одной жилой комнаты в другую осуществляется по согласованию с лечащим врачом и заведующим отделением с учётом пожеланий проживающего, психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

10.3. Перевод внутри учреждения осуществляется на основании заявления проживающего или по медицинским показаниям с учётом установленной группы нуждаемости (оформляется служебная записка от начальника медицинской службы или заведующего отделением-врача психиатра), вопрос о переводе, при необходимости, рассматривается на врачебной комиссии и оформляется приказом директора учреждения.

10.4. Преимущественным правом проживания в одноместных комнатах проживания пользуются участники Великой Отечественной войны, приравненные

к ним лица, а также граждане, передавшие городу Москве ранее занимаемые ими жилые помещения.

Супружеским парам по их желанию и с учётом медицинских показаний по возможности выделяется отдельное жилое помещение для совместного проживания.

10.5. По согласованию с администрацией учреждения допускается использование в жилых помещениях малогабаритной мебели (стул, кресло, тумбочка, трюмо, настенное зеркало, полка для книг и д.р.) мягкого и жесткого инвентаря, личных вещей, принадлежащих получателям социальных услуг.

11. Порядок перевода проживающего из одной организации стационарного социального обслуживания в другую организацию стационарного социального обслуживания

11.1. Перевод проживающего из одной организации стационарного социального обслуживания в другую аналогичного профиля осуществляется на основании письменного заявления проживающего на имя руководителя организации социального обслуживания, в которой на момент подачи заявления он проживает, заключения врачебной комиссии, а также в случае, если проживающий признан недееспособным (ограниченно дееспособным) в соответствии с решением опекунской комиссии.

11.2. Перевод из организации стационарного социального обслуживания общего профиля (пансионаты) в организацию стационарного социального обслуживания психоневрологического профиля осуществляется на основании личного заявления лица, страдающего психическим расстройством, заключения врачебной комиссии медицинской организации соответствующего профиля и решения суда (в случае признания гражданина недееспособным).

11.3. Перевод граждан, постоянно и грубо нарушающих установленные правила внутреннего распорядка организации стационарного социального обслуживания общего профиля, в специальные отделения организаций стационарного социального обслуживания психоневрологического профиля осуществляется в принудительном порядке на основании решения суда либо в добровольном порядке на основании личного заявления.

11.4. Перевод недееспособных получателей социальных услуг может осуществляться на основании заявления проживающего или родственников, законных представителей проживающего с учётом его мнения.

11.5. К ходатайству администрации организации стационарного социального обслуживания к администрации другой организации стационарного социального обслуживания о переводе проживающего прилагаются: его заявление (либо заявление родственника, уполномоченного лица, законного представителя), копия паспорта, копия путёвки (решения о нуждаемости) Департамента, выписка из истории болезни с заключением врачебной комиссии, характеристика (заключение психолога) с указанием срока пребывания в организации, переводов (при наличии).

11.6. Решение о переводе или отказе в переводе принимается руководителем организации стационарного социального обслуживания в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления, при подтверждённом согласии

(письменном) руководителя заявленной организации стационарного социального обслуживания, по согласованию с Департаментом.

11.7. Перечень документов, необходимых для перевода.

Оригиналы документов: паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение и другие документы, подтверждающие льготный социальный статус (удостоверения УВОВ, ВВОВ и др.), социальная карта москвича, полис обязательного медицинского страхования, справка медико-социальной экспертизы об инвалидности (для граждан, признанных инвалидами), индивидуальная программа реабилитации и абилитации (для граждан, признанных инвалидами), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), ИППСУ, справка о видах и размерах назначенных пенсий, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, надлежащим образом заверенная копия договора о социальном обслуживании в стационарной форме (по прежнему месту обслуживания), с обязательным указанием размера платы за социальное обслуживание.

Медицинские документы: выписной эпикриз, заверенный личными подписями лечащего врача и начальника медицинской службы, с печатью организации, с обязательным указанием перечня уточнённых диагнозов, сведений о проведённой вакцинопрофилактике инфекционных болезней, сведений с профилактических осмотров и обследований, особенностях течения основных заболеваний, проводимой медикаментозной терапии и других реабилитационных мероприятиях, актуальное, на момент перевода, заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развёрнутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания, заключение фтизиатра (при наличии рентгенологического или бактериологического обследования) об отсутствии противопоказаний к проживанию в организации стационарного социального обслуживания, результаты лабораторного обследования (давность обследования не более 90 суток) на: ВИЧ; Гепатиты В и С; сифилис, результаты бактериологического обследования (давность обследования не более 10 суток) на: дифтерию; на знттеробиоз и патогенную кишечную группу.

11.8. При переводе из одной организации стационарного социального обслуживания в другую проживающим выдаются закреплённые за ними одежда, нательное белье, обувь по сезону, личные вещи и ценности, находившиеся на хранении в организации, личное дело с ИППСУ, медицинская карта (с результатами необходимых исследований (анализов), справка с указанием времени пребывания в организации стационарного социального обслуживания и причины перевода.

12. Порядок выбытия из организации стационарного социального обслуживания

12.1. Проживающие в учреждении, в течение года имеют право на временное выбытие из учреждения по личным мотивам на срок не более трёх месяцев в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года проживающему медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях.

- 12.2. В период проживания в учреждении, то «домашний отпуск» совершеннолетним недееспособным лицам, получателям социальных услуг может быть предоставлен только с учётом их мнения и согласия.
- 12.3. Заявления, обратившихся граждан о предоставлении «домашнего отпуска» регистрируется в журнале регистрации входящих документов. Срок рассмотрения учреждением заявления не должен превышать 30 дней с даты регистрации заявления в соответствии Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 12.4. По заявлениям обратившихся граждан о предоставлении совершеннолетним недееспособным лицам «домашнего отпуска» в учреждении организуется и проводится комиссионное обследование материально-бытового положения и социальных условий проживания в отношении адреса, находящегося на г.о. Серпухов где планируется нахождение совершеннолетнего недееспособного лица.
- 12.5. Если адрес, где планируется нахождение совершеннолетнего недееспособного лица, находится на территории города Москвы или в другом регионе, учреждение не позднее одного дня с момента поступления заявления направляет запрос в орган опеки и попечительства, на территории которого находится адрес, о предоставлении результатов обследования материально-бытового положения и социальных условий проживания;
- 12.6. В отношении недееспособных проживающих заявление, заключение врачебной комиссии о возможности выезда, при наличии обязательства родственников или иных лиц, об обеспечении ухода за совершеннолетним недееспособным получателем социальных услуг и результаты обследования материально-бытового положения и социальных условия проживания рассматриваются на опекунской комиссии учреждения.
- 12.7. Не позднее одного дня до даты начала «домашнего отпуска» учреждение уведомляет орган опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетнего недееспособного получателя социальных услуг о предоставлении «домашнего отпуска»;
- 12.8. На время «домашнего отпуска» учреждение приостанавливает социальное обслуживание.
- 12.9. Временное выбытие из учреждения дееспособного проживающего оформляется приказом директора на основании личного заявления проживающего, заключения врачебной комиссии ГБУ Социальный дом «Данки» о возможности выбытия по состоянию здоровья.
- 12.10. Временное выбытие из учреждения недееспособного проживающего оформляется приказом директора на основании личного заявления принимающей стороны, заключения врачебной комиссии ГБУ Социальный дом «Данки» о возможности выбытия по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц, гарантирующих его сопровождение, необходимый уход, включая лекарственное обеспечение, и наблюдение на весь период его временного выбытия, решения опекунской комиссии.
- 12.11. Временное выбытие недееспособных граждан из учреждения допускается при наличии соответствующего решения органа опеки и попечительства (по месту жительства принимающей стороны или направившего гражданина в стационарное

учреждение) о временном возложении ответственности за охрану жизни, здоровья, законных прав и интересов недееспособного на принимающего гражданина.

12.12. По возвращению в организацию стационарного социального обслуживания (в случае отсутствия 7 и более дней) проживающие должны находиться под ежедневным наблюдением врача в течение установленного срока, а при необходимости пройти соответствующее обследование в лечебно - профилактическом учреждении и представить его результаты.

12.13. Недееспособные проживающие могут покидать территорию учреждения в сопровождении сотрудников или родственников, по согласованию с заведующим отделением.

12.14. Выход за территорию учреждения дееспособных проживающих осуществляется по пропускам, согласованным с заведующей отделением.

12.15. Расходы, понесённые проживающим в период временного выбытия, не возмещаются.

12.16. Проживающие, не вернувшиеся без уважительных причин в течение трех суток после установленного для возвращения срока, либо самовольно покинувшие Учреждение, временно снимаются с социального обслуживания и объявляются в розыск.

12.17. О всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин проживающих, администрация ставит в известность органы внутренних дел.

12.18. Основаниями прекращения предоставления социального обслуживания являются:

- письменный отказ проживающего от социального обслуживания;
- заявление гражданина, назначенного опекуном над недееспособным проживающим, об обеспечении недееспособному необходимого ухода и надлежащих условий проживания (с учётом мнения проживающего);
- по истечении срока временного пребывания;
- выявление у проживающего медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для признания проживающего нуждающимся в социальном обслуживании;
- систематическое нарушение проживающим условий договора предоставления социальных услуг, настоящего Положения;
- смерть проживающего (объявление безвестно отсутствующим, умершим);
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

12.11. Выбытие проживающего из одной организации стационарного социального обслуживания в другую организацию стационарного социального обслуживания или на постоянное место жительства вне организации стационарного социального обслуживания производится по письменному заявлению проживающего (его законного представителя) на основании приказа директора о расторжении договора о стационарном социальном обслуживании.

12.12. В случае, если недееспособный гражданин выражает желание прекратить социальное обслуживание, учреждение уведомляет об этом орган опеки и попечительства в котором состоит на учёте проживающий. Указанный орган проводит внеплановую проверку условий жизни подопечного. В зависимости от

причин желая подопечного прекратить социальное обслуживание в акт о проверке условий жизни включаются соответствующие рекомендации для учреждения. Орган опеки и попечительства во взаимодействии с учреждением устанавливает возможности жизнеустройства подопечного, включая сбор сведений о наличии права собственности на жилое помещение, права пользования жилым помещением, о сохранности и состоянии жилого помещения, наличии родственников и их возможности заботиться о подопечном, нуждаемости подопечного в посторонней помощи, социальных услугах.

12.13. Решение о возможности выбытия проживающего по месту жительства вне организации стационарного социального обслуживания принимает администрация учреждения (по согласованию с Департаментом) при наличии регистрации по месту жительства, средств к существованию, возможности к самообслуживанию либо при наличии родственников, способных обеспечить ему уход и необходимые условия проживания.

12.14. Перед выбытием проживающим, утратившим способность самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, администрацией учреждения предоставляются письменные разъяснения о возможных негативных последствиях, связанных с их отказом от социального обслуживания в стационарной форме. Один экземпляр разъяснений с отметкой «ознакомлен», подписью проживающего (его законного представителя), заверенных подписью руководителя организации стационарного социального обслуживания и печатью организации хранится в архиве организации стационарного социального обслуживания.

12.15. Выбытие проживающего из организации стационарного социального обслуживания психоневрологического профиля, признанного в установленном порядке недееспособным, производится на основании решения органа опеки и попечительства (по месту его будущего проживания) о назначении опекуна и гарантиях обеспечения им необходимого ухода и наблюдения.

12.16. При выбытии из организации стационарного социального обслуживания проживающему по его личному заявлению (заявлению его законного представителя) выдаются все личные документы, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также выписка из истории болезни.

При выбытии проживающего из организации стационарного социального обслуживания проживших в ней более 6 месяцев, выдаются закреплённые за ними одежда, белье и обувь по сезону.

13. Правила хранения личных вещей и ценностей

13.1. Администрация ГБУ Социальный дом «Данки» создаёт условия для обеспечения сохранности личных документов, вещей и ценностей проживающих, на основании личного заявления и согласно перечню, составленному назначенной руководителем комиссией.

13.2. Проживающий или его законный представитель по первому требованию на основании письменного заявления может получить необходимые документы (паспорт, полис ОМС, справку об инвалидности, пенсионное удостоверение, социальную карту москвича и др. документы), находящиеся на хранении в учреждении.

13.3. В день прибытия в учреждение одежда и личные вещи проживающего, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются по описи в комнату хранения личных вещей.

13.4. Банковские карты и сберегательные книжки недееспособных получателей услуг хранятся в документах личного дела проживающего.

13.4.1. При наличии у поступающих граждан денежных средств на сберегательных книжках и банковских картах составляется акт в двух экземплярах. Акт подписывается сопровождающим проживающего и специалистом по социальной работе Учреждения. Один экземпляр акта вручается сопровождающему, второй экземпляр хранится в личном деле проживающего.

13.4.2. Порядок приёма, учёта, хранения и выдачи указанных денежных средств проживающих производится в соответствии с действующими локальными нормативными актами учреждения.

Приём, учёт, хранение и выдача указанных ценностей производится в специально оборудованных помещениях в соответствии с действующими нормативными документами.

13.5. Администрация ГБУ Социальный дом «Данки» не несёт ответственности за сохранность денежных средств, сберегательных книжек, и банковских карт, иных ценных вещей недееспособных проживающих, не сданных на хранение по описи.

И.О. начальника медицинской службы



Т.Б. Фролова