



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 11 » ИЮЛЯ 20 22 г.

№ 424-ПП

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области

В целях реализации в 2022 году в Белгородской области в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

- пункт 1 постановления дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«- Перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода»;

- утвердить в пункте 1 постановления Перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода (приложение № 1);

- в пункте 2 постановления слова «министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (Батанова Е.П.)» заменить словами «заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.»;

- в Типовое положение о комплексном центре социального обслуживания населения (далее – Типовое положение), утвержденное в пункте 1 названного постановления:

- в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 раздела 2 Типового положения слово «(прилагается)» заменить словами «(приложение № 1 к Типовому положению)»;

- пункт 2.4 раздела 2 Типового положения дополнить подпунктом 2.4.6 следующего содержания:

«2.4.6. Организация деятельности по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп, в части работы помощника по уходу (сиделки), отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в уходе, школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, осуществляется согласно Порядкам, приведенным в приложениях № 1 – 5 к Типовому положению, и методическим рекомендациям (приложение № 6 к Типовому положению).»;

- дополнить Типовое положение приложениями № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- приложение к Типовому положению считать приложением № 1 к Типовому положению.

2. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»:

- дополнить постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.»;

- пункт 3 постановления считать пунктом 4;

- в Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- дополнить Порядок пунктом 13 следующего содержания:

«13. В случае, если в соответствии с распоряжением Правительства Белгородской области на территории муниципального образования реализуется план мероприятий («дорожная карта») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год, утвержденный распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп, определение индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, оформленной согласно приложению № 5 к Порядку.

При принятии решения об отказе гражданину в уходе в рамках системы долговременного ухода социальные услуги предоставляются во всех формах социального обслуживания согласно индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании на общих условиях, предусмотренных Порядком.

13.1. Анкета-опросник – документ, на основании которого органы социальной защиты населения муниципальных образований Белгородской области принимают решение о признании гражданина, подавшего заявление о предоставлении социального обслуживания, нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

Также решение может быть принято на основании заявления законного представителя гражданина либо обращения в его интересах лиц, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

13.2. В анкете-опроснике содержатся вопросы о жизнедеятельности гражданина, условиях его проживания, финансовом положении, ближайшем окружении, состоянии здоровья и способностях самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни, а также оценочная шкала индивидуальной потребности в уходе и перечень рекомендуемых социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу. Правила заполнения анкеты-опросника предусмотрены приложением № 6 к Порядку.

13.3. При определении индивидуальной потребности гражданина в уходе учитываются:

1) заключения врачебных комиссий медицинских организаций, содержащие клинико-функциональные данные о гражданине;

2) результаты медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения;

3) результаты дополнительных обследований гражданина, проведенных в медицинских организациях;

4) результаты медико-социальной экспертизы гражданина (при наличии у него инвалидности);

5) результаты обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий, граждан, осуществляющих уход;

6) информация, полученная от лиц, которые находятся в постоянном общении с гражданином (членов семьи, родственников, друзей, соседей и других лиц);

7) иная информация, полученная в том числе от участников системы долговременного ухода в рамках межведомственного взаимодействия посредством информационного обмена сведениями о гражданине, нуждающемся в уходе.

13.4. Фактический объем социального пакета определяется на основании оценки индивидуальной потребности обслуживаемого гражданина в услугах по уходу с учетом следующих факторов:

- степени автономности обслуживаемого гражданина;
- наличия ухаживающих лиц.

Коэффициент автономности применяется при оценке фактического объема социального пакета в качестве поправочного коэффициента к нормативным значениям трудоемкости предоставления услуг по уходу.

Коэффициент автономности также может применяться при оценке фактического объема социального пакета с учетом наличия ухаживающих лиц. В данном случае это действия, которые выполняются ухаживающими лицами.

13.5. Результатом определения индивидуальной потребности гражданина в уходе является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установление ему уровня нуждаемости в уходе с последующим подбором социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, иных социальных услуг и условий их предоставления, включающих следующие параметры:

1) характер ухода – потребность в замещающих действиях (действия за гражданина, нуждающегося в уходе, не способного самостоятельно или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности) или ассистирующих действиях (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина, нуждающегося в уходе, по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования), или в их сочетании;

2) периодичность ухода – потребность в социальных услугах по уходу в течение недели (от одного раза до нескольких раз);

3) интенсивность ухода – потребность в социальных услугах по уходу в течение дня (от одного раза до нескольких раз);

4) продолжительность ухода – потребность в объеме часов, требуемых для предоставления социальных услуг по уходу в неделю и в день;

5) время предоставления ухода – потребность в социальных услугах по уходу в течение суток (в дневное время, в ночное время);

6) форма социального обслуживания или их сочетание;

7) график предоставления социальных услуг по уходу и иных социальных услуг.

13.6. Гражданину исходя из параметров его нуждаемости в уходе устанавливается уровень нуждаемости в уходе:

первый уровень нуждаемости в уходе – до 2 раз в день 3 – 7 дней в неделю, в объеме 14 часов в неделю;

второй уровень нуждаемости в уходе – до 3 раз в день 4 – 7 дней в неделю, в объеме 21 час в неделю;

третий уровень нуждаемости в уходе – до 4 раз в день 5 – 7 дней в неделю, в объеме 28 часов в неделю.

13.7. Определение индивидуальной потребности гражданина в уходе, уровня его нуждаемости в уходе, а также подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, осуществляется работником организации социального обслуживания населения муниципального образования Белгородской области, определенного пилотной территорией, являющимся членом комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению индивидуальной потребности в предоставлении социальных услуг, соответствующим требованиям одного из профессиональных стандартов

«Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошедшим профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и наделенным функцией по взаимодействию с работниками уполномоченных органов и организаций в рамках межведомственного взаимодействия.

13.8. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания, или при их сочетании, в соответствии с индивидуальной потребностью гражданина в уходе и уровнем его нуждаемости в уходе.

Финансовое обеспечение возмещения затрат в связи с предоставлением социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода, негосударственным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию и предоставляющим социальные услуги социально ориентированным некоммерческим организациям, равна стоимости социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 4 уровню социального обслуживания на дому «Долговременное сопровождение».

13.9. В случае, если гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме, или в их сочетании, предоставление социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, осуществляется по месту жительства или пребывания гражданина, нуждающегося в уходе, а также в организациях социального обслуживания населения муниципальных образований Белгородской области, определенных пилотными территориями, предоставляющих социальные услуги в полустационарной форме, территориально приближенных к фактическому месту жительства или пребывания гражданина, нуждающегося в уходе.

13.10. В целях обеспечения гражданину, нуждающемуся в уходе, оптимальных условий социального обслуживания социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода, могут предоставляться организацией социального обслуживания населения в сочетании формы социального обслуживания на дому и полустационарной формы социального обслуживания в зависимости от индивидуальной потребности гражданина в уходе.

13.11. При определении оптимальных условий предоставления гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, организации социального обслуживания населения рекомендуется исходить из приоритетности сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде (дома, в семье) и учитывать обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

13.12. В случае возникновения обстоятельств, которые улучшили либо ухудшили или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в уходе, организации социального обслуживания населения рекомендуется пересматривать индивидуальную потребность гражданина в уходе с последующим подбором социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода (не реже чем один раз в год).

13.13. Выбор социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода, гражданином, нуждающимся в уходе, осуществляется на основе предоставления ему работником организации социального обслуживания населения муниципального образования Белгородской области, определенного пилотной территорией, являющимся членом комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению индивидуальной потребности в предоставлении социальных услуг, исчерпывающей информации о возможных вариантах организации предоставления социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода, а также иных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания, включая их сочетание.

13.14. На этапе выбора социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода, возможно проведение ознакомительного посещения получателем социальных услуг организаций социального обслуживания населения муниципальных образований Белгородской области, определенных пилотными территориями, предоставляющих социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

13.15. В случае, если при предоставлении социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода, в форме социального обслуживания на дому не достигаются цели социального обслуживания, поскольку потребность гражданина, нуждающегося в уходе, превышает максимальный объем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода (28 часов в неделю), и при этом гражданин отказывается от иных социальных услуг, предоставление которых будет способствовать его дальнейшему проживанию дома, рекомендуется предлагать гражданину стационарную форму социального обслуживания.

13.16. Срок предоставления гражданину, нуждающемуся в уходе, социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания при временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании в стационарном учреждении социального обслуживания, рекомендуется ограничивать временем, необходимым для достижения целей социального обслуживания.»;

- пункты 13 – 36 Порядка считать пунктами 14 – 37 соответственно;

- в пункте 22 Порядка слова «приложению № 5» заменить словами «приложению № 7»;

- в пункте 24 Порядка слова «приложению № 6» заменить словами «приложению № 8»;

- в пункте 29 Порядка слова «приложению № 7» заменить словами «приложению № 9»;
- в пункте 31 Порядка слова «приложению № 8» заменить словами «приложению № 10»;
- дополнить Порядок приложениями № 5 и № 6 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
- приложения № 5 – 8 к Порядку считать приложениями № 7 – 10 к Порядку соответственно.

3. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»:

- в пункте 7 постановления слова «министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (Батанова Е.П.)» заменить словами «заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.»;

- в Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (в домах социального обслуживания, в психоневрологических интернатах, отделения для молодых инвалидов организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья системы социального обслуживания, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, в том числе малой вместимости, специальном доме-интернате для престарелых и инвалидов) (далее – Порядок 1), утвержденный в пункте 2 названного постановления:

- пункт 4.2 раздела 4 Порядка 1 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) участникам специальных военных операций, ставшим вследствие них инвалидами;»;

- в Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг, в том числе комплексными центрами социального обслуживания населения (далее – Порядок 2), утвержденный в пункте 4 названного постановления:

- пункт 4.2 раздела 4 Порядка 2 дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) участникам специальных военных операций, ставшим вследствие них инвалидами;

9) членам семей погибших участников специальных военных операций.»;

- в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – Порядок 3), утвержденный в пункте 5 названного постановления:

- пункт 4.2 раздела 4 Порядка 3 дополнить подпунктами 7 и 8 следующего содержания:

«7) участникам специальных военных операций, ставшим вследствие них инвалидами;

8) членам семей погибших участников специальных военных операций.».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2022 года.

**Губернатор
Белгородской области**



В.В. Гладков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от 11 июля 2022 г.
№ 424-ПП

Перечень
социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет
долговременного ухода

№ п/п	Наименование услуги
I. Социально-бытовые услуги	
1.1.	Приготовление пищи
1.2.	Помощь при приготовлении пищи
1.3.	Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)
1.4.	Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)
1.5.	Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима
1.6.	Помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима
1.7.	Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и другое
1.8.	Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и другое
1.9.	Купание, включая мытье головы (в кровати)
1.10.	Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
1.11.	Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
1.12.	Обтирание
1.13.	Мытье головы
1.14.	Помощь при мытье головы
1.15.	Подмывание
1.16.	Помощь при подмывании
1.17.	Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей
1.18.	Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей
1.19.	Мытье ног
1.20.	Помощь при мытье ног
1.21.	Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей
1.22.	Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей
1.23.	Бритье
1.24.	Помощь при бритье
1.25.	Гигиеническая стрижка
1.26.	Одевание, раздевание, переодевание
1.27.	Помощь при одевании, раздевании, переодевании
1.28.	Смена нательного белья

№ п/п	Наименование услуги
1.29.	Помощь при смене нательного белья
1.30.	Смена постельного белья
1.31.	Помощь при смене постельного белья
1.32.	Смена абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения
1.33.	Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения
1.34.	Помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения
1.35.	Помощь при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования и гигиену после опорожнения
1.36.	Помощь при использовании моче- и калоприемников, включая уход за кожными покровами вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов
1.37.	Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати
1.38.	Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати
1.39.	Пересаживание с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно
1.40.	Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно
1.41.	Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске
1.42.	Помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и другое
1.43.	Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов
1.44.	Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения
1.45.	Помощь в организации посильной дневной занятости (для поддержания физической активности и когнитивных функций), в поддержании социальных контактов
II. Социально-медицинские услуги	
2.1.	Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса и др.), включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения
2.2.	Выполнение назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений
2.3.	Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений
2.4.	Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема
2.5.	Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме

Стоимость услуг, входящих с социальный пакет долговременного ухода тождественна стоимости социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 4 уровню социального обслуживания на дому «Долговременное сопровождение».



Приложение № 2
к постановлению Правительства
Белгородской области
от 11 июля 2022 г.
№ 424-ПП

Приложение № 2
к Типовому положению
о комплексном центре
социального обслуживания
населения

Порядок
деятельности помощника по уходу (сиделки)
в рамках реализации системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста и инвалидами,
нуждающимися в уходе

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – Порядок), определяет правила деятельности помощника по уходу (сиделки) для граждан, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода.

1.2. Деятельность помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, организуется на базе отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов комплексных центров социального обслуживания населения муниципальных образований Белгородской области, определенных пилотными территориями (далее – комплексный центр, поставщик социальных услуг).

1.3. Порядок организации деятельности помощника по уходу (сиделки) (далее – сиделка) утверждается приказом руководителя комплексного центра. Руководство деятельностью сиделки осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов комплексных центров.

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность сиделок устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными приказом руководителя комплексного центра.

1.5. В соответствии с Порядком предоставление социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода,

осуществляется организациями социального обслуживания независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание.

1.6. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

2. Основные цели и задачи сиделки

2.1. Целью деятельности сиделки является повышение доступности и качества социального обслуживания путем предоставления гражданам старше трудоспособного возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее – граждане, нуждающиеся в уходе), возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

2.2. Основной задачей сиделок является осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в уходе.

2.3. Для достижения целей и реализации задач сиделки осуществляют:

- информирование и консультирование граждан о деятельности сиделок, об условиях и порядке предоставления услуг сиделки в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания;
- обеспечение заключения договоров о предоставлении социальных услуг на дому на основании заявления и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- оказание социальных услуг по уходу в соответствии с Перечнем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, утвержденным Правительством Белгородской области;
- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, установленной распорядительным актом комплексного центра, формирующейся в процессе деятельности;
- представление информации о получателях социальных услуг путем внесения сведений в регистр получателей социальных услуг;
- подготовку еженедельных, ежемесячных и ежеквартальных отчетов (информации) по установленным формам о работе сиделок;
- анализ эффективности деятельности по предоставлению социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода;
- подготовку информационно-аналитических материалов о своей деятельности, предусмотренных распорядительным актом комплексного центра;
- взаимодействие с участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (в том числе взаимодействие с работниками координационного центра системы долговременного ухода).

3. Порядок организации деятельности сиделки

3.1. На обслуживание принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Определение индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании.

3.3. Нормативная численность граждан, находящихся на социальном обслуживании у одной сиделки, не может превышать двух человек.

3.4. При выполнении норматива нагрузки (40 (сорок) часов в неделю в городском округе и 36 (тридцать шесть) часов в неделю в сельской местности) оплата труда сиделки составляет не менее среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) по Белгородской области.

3.5. Индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг сиделки согласовываются с гражданином, нуждающимся в уходе (его представителем), являются неотъемлемой частью договора и могут пересматриваться как по инициативе комплексного центра, так и на основании обращения обслуживаемого гражданина (его представителя), но не могут выходить за рамки установленного режима работы комплексного центра.

3.6. Администрация комплексного центра вправе производить замены сиделок, оказывающих социальные услуги по уходу (в случаях замены сиделки, отсутствующей в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ней сохраняется рабочее место (должность)).

3.7. При предоставлении социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, на сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием, обеспечивается:

1) поддержка питания, включая приготовление или помощь при приготовлении и приеме пищи, кормление, контроль за соблюдением диеты и другие;

2) поддержка личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом;

3) поддержка мобильности, включая позиционирование, вертикализацию, передвижение и другие;

4) поддержка состояния здоровья, включая наблюдение за общим состоянием здоровья, выполнение назначений и рекомендаций врача, помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме, ведение дневника наблюдения за состоянием здоровья в произвольной форме и другие.

3.8. Объем предоставляемых гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода (далее – объем социального пакета долговременного ухода), определяется в соответствии с установленным уровнем нуждаемости в уходе исходя из индивидуальной потребности гражданина в уходе и времени, затрачиваемого сиделкой, и измеряется в часах (в месяц, в неделю, в день).

3.9. Объем социального пакета долговременного ухода, предоставляемого в форме социального обслуживания на дому, составляет от 14 (четырнадцати) до 28 (двадцати восьми) часов в неделю.

3.10. При установлении у гражданина первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 14 (четырнадцати) часов в неделю.

3.11. При установлении у гражданина второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 21 (двадцати одного) часа в неделю.

3.12. При установлении у гражданина третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 28 (двадцати восьми) часов в неделю.

3.13. Поставщики социальных услуг не могут предоставлять иные социальные услуги взамен социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода. Объем социального пакета долговременного ухода не может быть меньше объема, предусмотренного пунктом 3.9 раздела 3 Порядка.

3.14. Социальные услуги предоставляются гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании договора о предоставлении социальных услуг на дому помощником по уходу (сиделкой) (далее – договор), заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

Типовая форма договора утверждена приказом Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

3.15. В договоре в обязательном порядке указываются объем и перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых бесплатно, а также перечень и объем иных социальных услуг, определенных индивидуальной программой, предоставляемых на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.16. Контроль за качеством предоставления социальных услуг сиделкой осуществляет уполномоченный сотрудник, назначенный распорядительным документом руководителя поставщика социальных услуг, путем еженедельных выездов по месту оказания услуг и опроса по телефону получателя услуг. Результаты проверок фиксируются в журнале контроля по предоставлению услуг помощником по уходу (сиделкой) согласно приложению к Порядку.

3.17. Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, во всех формах социального обслуживания согласно их индивидуальной потребности в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.18. Содействие гражданам, нуждающимся в уходе, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляется в соответствии с их индивидуальной потребностью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.19. К социальному сопровождению граждан, нуждающихся в уходе, относится деятельность по осуществлению содействия:

1) в предоставлении бесплатной медицинской помощи всех видов на дому или в медицинских организациях, включая:

а) специализированную, в том числе высокотехнологичную, а также паллиативную медицинскую помощь;

б) проведение диспансеризации, медицинских осмотров (профилактические, предварительные, периодические), оздоровления;

в) диспансерное наблюдение за состоянием здоровья лиц, страдающих хроническими заболеваниями, функциональными расстройствами, иными состояниями, в целях своевременного выявления (предупреждения) осложнений, обострений заболеваний, иных патологических состояний, их профилактики и осуществления медицинской реабилитации;

г) проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе вакцинации;

2) в бесплатном предоставлении необходимых лекарственных средств (для граждан, имеющих право на их получение);

3) в получении психологической, педагогической, юридической помощи;

4) в получении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, включая меры социальной поддержки для граждан, имеющих право на их получение;

5) в получении услуг реабилитации (абилитации) (для граждан, имеющих право на их получение).

4. Основания для прекращения и приостановления социального обслуживания сиделкой

4.1. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Основаниями для расторжения договора являются:

- письменный отказ гражданина, нуждающегося в уходе (его законного представителя), от предоставления социального обслуживания;
- изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора;
- наличие у получателя социальных услуг заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих (подтверждается документом медицинской организации);
- неоднократное (2 (два) и более раз) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть гражданина, либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

4.3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг и расторжении договора принимается руководителем комплексного центра в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления вышеуказанных оснований или получения документов и информации о наступлении указанных оснований.

5. Права и обязанности сиделки

5.1. Сиделка имеет право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке от ответственных должностных лиц поставщика социальных услуг информации, документов и материалов, необходимых для работы с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- на осуществление профессиональной переподготовки, прохождения повышения квалификации и стажировки в порядке, установленном действующим законодательством;
- на участие в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

- на внесение предложений руководителю комплексного центра по совершенствованию работы сиделки.

5.2. Сиделка обязана:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

- соблюдать права и свободы получателя социальных услуг;

- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому.

Приложение
к Порядку деятельности помощника
по уходу (сиделки) в рамках
реализации системы
долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися
в уходе

Форма

Журнал контроля по предоставлению услуг
помощником по уходу (сиделкой)

№ п/п	Дата контроля	Ф.И.О получателя услуг	Ф.И.О проверяемого помощника по уходу (сиделки)	Документы, включенные в проверку	Результат проведенной проверки	Рекомендации
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение № 3
к Типовому положению
о комплексном центре
социального обслуживания
населения**

**Порядок
деятельности отделения дневного пребывания для граждан
пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе,
в рамках системы долговременного ухода**

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее – Порядок) определяет правила деятельности отделения дневного пребывания для граждан, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее – отделение дневного пребывания).

1.2. Отделение дневного пребывания создается для предоставления социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя совокупность социальных услуг по уходу, предусмотренных Перечнем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Белгородской области.

Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются получателям социального пакета долговременного ухода в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Социальный пакет долговременного ухода вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

1.3. Отделения дневного пребывания создаются на базе организаций социального обслуживания населения Белгородской области, участвующих в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп (далее – организация социального обслуживания населения), осуществляющих деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

1.4. Руководство и организацию деятельности отделения дневного пребывания осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

1.5. К предоставлению услуг по уходу в отделениях дневного пребывания привлекаются (по согласованию) сотрудники организаций социального обслуживания населения, прошедшие профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и наделенные полномочием по взаимодействию с работниками уполномоченных органов и организаций в рамках межведомственного взаимодействия.

К обслуживанию граждан могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников отделения дневного пребывания устанавливаются должностными инструкциями организации социального обслуживания населения, утвержденными руководителем организации социального обслуживания населения.

1.7. Оплата труда сотрудников отделения дневного пребывания при полной нагрузке (40 (сорок) часов в неделю в городском округе и 36 (тридцать шесть) часов в неделю в сельской местности) составляет не менее среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) по Белгородской области.

1.8. Контроль за деятельностью отделения дневного пребывания осуществляется руководителем организации социального обслуживания населения. В период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью отделения возлагаются на заместителя руководителя организации социального обслуживания населения в соответствии с должностной инструкцией.

1.9. Отделение дневного пребывания обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.10. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в полустационарной форме социального обслуживания.

1.11. На этапе выбора социального пакета долговременного ухода возможно проведение ознакомительных посещений отделения дневного пребывания гражданами, нуждающимися в долговременном уходе.

1.12. Деятельность отделения дневного пребывания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации. Медицинские услуги в отделении дневного пребывания предоставляются на основании лицензии.

Для организации работы отделения дневного пребывания необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений, предназначенных для предоставления социальных услуг, организации сна, отдыха, приема пищи, дневной занятости, обеспечения личной гигиены, оборудованных инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах – газоснабжение), а также соответствующих сотрудников.

1.13. Информация о деятельности отделения дневного пребывания размещается на информационном стенде, сайте организации социального обслуживания населения в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

2. Основные цели, задачи и функции отделения дневного пребывания

2.1. Основной целью создания отделения дневного пребывания является поддержка граждан посредством предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, социальных услуг, в том числе входящих в социальный пакет долговременного ухода, вне дома.

Основной целью деятельности отделения дневного пребывания является социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности отделения дневного пребывания являются:

1) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

2) поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;

3) поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста

и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

4) стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;

5) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

2.3. Для достижения целей и задач отделение дневного пребывания осуществляет:

1) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;

2) предоставление социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Белгородской области;

3) организацию межведомственного взаимодействия с организациями здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами;

4) взаимодействие с негосударственными организациями в социальной сфере;

5) взаимодействие с родственниками получателя социальных услуг;

6) повышение профессионального уровня сотрудников отделения дневного пребывания в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке;

7) подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности отделения дневного пребывания.

8) оценку эффективности предоставления социальных услуг получателем социальных услуг;

9) анализ эффективности деятельности отделения дневного пребывания.

3. Организация деятельности отделения дневного пребывания

3.1. Отделение дневного пребывания предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, которые признаны нуждающимся в социальном обслуживании.

3.2. В рамках системы долговременного ухода отделение дневного пребывания предназначено для пожилых людей и инвалидов, нуждающихся в уходе:

- первого уровня нуждаемости в постороннем уходе с умеренным ограничением мобильности и умеренным снижением способности к самообслуживанию (психические функции у лиц из этого уровня чаще всего не нарушены, либо изменение психических функций проявляется в легкой или умеренной степени, есть потребность в постороннем уходе);

- второго уровня нуждаемости в постороннем уходе со значительным ограничением мобильности (может быть нарушена способность к ориентации во времени и в пространстве, могут использовать реабилитационное оборудование: трости, ходунки, кресло-коляску, могут нуждаться в подаче пищи и помощи при приеме пищи, чаще всего принимают медикаменты с посторонней помощью, нуждаются в помощи при использовании абсорбирующего белья, нужна помощь для поддержания гигиены после отправления естественных потребностей, требуется посторонняя помощь при снятии и надевании одежды и обуви);

- третьего уровня нуждаемости в постороннем уходе с утратой способности к самообслуживанию и передвижению, полностью зависящие от посторонней помощи.

3.3. Предоставление социальных услуг в отделениях дневного пребывания осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор) и в соответствии с ИППСУ, являющейся неотъемлемой частью договора и разработанной с учетом результатов определения индивидуальной потребности гражданина в уходе.

Ответственным за заключение договора является заведующий отделением дневного пребывания.

В договоре в обязательном порядке указываются объем и перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых бесплатно.

3.4. Сотрудники отделений дневного пребывания должны обеспечивать постоянное наблюдение за физическим и психическим состоянием получателей социальных услуг. Необходимо обращать внимание на существенные изменения в состоянии получателей социальных услуг и сообщать о них семье.

3.5. В зависимости от потребностей, отделение дневного пребывания обеспечивает получателям социальных услуг помощь в выполнении повседневных функций, в том числе помощь при передвижении, купании, поддержании личной гигиены, в присмотре, помощи во время еды, помощи при одевании, бритье, помощи в использовании туалета и помощи во время участия в различных мероприятиях отделения дневного пребывания.

3.6. Работа отделения дневного пребывания осуществляется в рамках выбранного организацией социального обслуживания населения профиля работы (общий, специальный, смешанный).

3.7. При организации предоставления социальных услуг установлены следующие форматы работы отделения дневного пребывания:

- непрерывный – получатели социальных услуг находятся в отделении дневного пребывания ежедневно в рабочие дни либо 2 – 3 раза в неделю

либо в течение всего дня или установленных часов работы. Работа в данном формате возможна как в индивидуальной форме, так и в групповой;

- сменный – получатели социальных услуг отделения дневного пребывания получают услуги в течение фиксированного срока определенное количество раз в год. Допускается индивидуальная и групповая форма работы.

3.8. Занятия проводят сотрудники отделения дневного пребывания, обладающие соответствующим опытом и образованием, а также приглашенные специалисты.

Сотрудники отделения дневного пребывания регулярно проходят обучение и повышают уровень профессионального мастерства.

В отделении дневного пребывания формируют программу занятий на неделю и информируют о ней получателей социальных услуг.

Индивидуальная программа посещаемых в отделении занятий и кружков составляется для каждого получателя социальных услуг отделения дневного пребывания и является приложением к заключенному договору.

3.9. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 часов в день) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания, утвержденными приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

Получателям социальных услуг 1 – 3 уровней нуждаемости предоставляются транспортные услуги для посещения отделения дневного пребывания в соответствии с графиком.

Сотрудниками отделения дневного пребывания оказывается помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

Получатели социальных услуг 1 – 3 уровня нуждаемости, проводящие в отделении дневного пребывания более 4 часов день, обеспечиваются горячим питанием минимум 1 раз.

3.10. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления услуг в полустационарной форме определяются в соответствии с ИППСУ, которая является неотъемлемой частью договора, разработанной с учетом результатов по определению индивидуальной потребности получателя социальных услуг с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, форма которой предусмотрена приказом Минтруда России от 29 декабря 2021 года № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

3.11. Предоставление услуг отделением дневного пребывания прекращается на основании:

1) письменного заявления получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечения срока действия договора;

3) нарушения получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.12. При организации предоставления социальных услуг в отделении дневного пребывания могут формироваться следующие группы:

1) получатели социальных услуг с когнитивными и ментальными нарушениями;

2) получатели социальных услуг с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;

3) получатели социальных услуг со старческой астенией.

3.13. Отделение дневного пребывания осуществляет свою деятельность в режиме работы организации социального обслуживания населения.

3.14. Для каждой группы получателей социальных услуг, указанной в пункте 3.12 раздела 3 Порядка, формируются планы проведения занятий, утверждаемые приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

3.15. На каждого получателя социальных услуг в рамках системы долговременного ухода составляется индивидуальный план ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в полустационарной форме социального обслуживания, прилагаемый к договору.

3.16. Занятия в отделении дневного пребывания проводятся в групповой и (или) индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

1) поддержание физической активности;

2) социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;

3) развитие творческого потенциала;

4) социокультурная деятельность;

5) индивидуальная работа со специалистами организации социальной защиты населения.

3.17. На каждого получателя социальных услуг в отделении дневного пребывания ведется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

1) заявление гражданина о предоставлении социальных услуг;

2) договор о предоставлении социальных услуг;

3) ИППСУ;

4) приказ руководителя организации социального обслуживания населения о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание в организацию социального обслуживания населения;

5) согласие получателей социальных услуг на обработку персональных данных;

б) иные документы, предусмотренные законодательством, сформированные со дня приема получателя социальных услуг и до момента прекращения предоставления социальных услуг.

3.18. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, или по окончании срока предоставления социальных услуг специалист отделения дневного пребывания представляет заведующему отделением информацию о количестве оказанных услуг в отношении каждого получателя социальных услуг в произвольной форме.

4. Права, обязанность и ответственность отделения дневного пребывания

4.1. Деятельность отделения дневного пребывания строится на следующих принципах:

- доступность и безопасность;
- предоставление качественных и актуальных услуг;
- квалифицированный персонал;
- многопрофильная поддержка;
- обеспеченность транспортом, питанием и отдыхом получателей социальных услуг.

4.2. Сотрудники отделения дневного пребывания имеют право:

1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от уполномоченных должностных лиц организации социального обслуживания населения информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

3) осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

4) участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

5) вносить предложения руководителю организации социального обслуживания населения по совершенствованию работы отделения дневного пребывания;

6) участвовать в мероприятиях по обмену опытом с сотрудниками отделений иных организаций социального обслуживания;

7) запрашивать у участников системы долговременного ухода информацию, необходимую для выполнения своих функций с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ.

4.3. Сотрудники отделения дневного пребывания обязаны:

1) качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

2) соблюдать права и свободы получателя социальных услуг;

3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

4) повышать уровень квалификации в части системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

4.4. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных Порядком на отделение дневного пребывания задач и функций несет заведующий отделением дневного пребывания.

4.5. Каждый сотрудник отделения дневного пребывания несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностными инструкциями.

**Приложение № 4
к Типовому положению
о комплексном центре
социального обслуживания
населения**

**Порядок
организации деятельности Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации деятельности Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – Порядок, Школа ухода соответственно) регламентирует деятельность Школы ухода для граждан, осуществляющих на основе родственных, соседских или дружественных связей уход за гражданами, нуждающимися в уходе, в целях обучения (в очной и заочной, индивидуальной и групповой формах) навыкам общего ухода за пожилыми людьми и инвалидами, нуждающимися в уходе и продуктивной коммуникации, приемам создания в жилых помещениях безопасной и комфортной среды.

1.2. Школы ухода создаются на базе организаций социального обслуживания населения Белгородской области, участвующих в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп (далее – организация социального обслуживания населения).

1.3. Школа ухода создается приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

1.4. В состав Школы ухода входят специалисты, состоящие в штате организации социального обслуживания населения, назначенные приказом руководителя (далее – специалисты Школы ухода).

1.5. Руководство и организацию деятельности Школы ухода осуществляет сотрудник (или заведующий отделением), назначенный приказом организации социального обслуживания населения ответственным за организацию деятельности Школы ухода.

1.6. Непосредственную работу по обучению проводят специалисты организации социального обслуживания населения, прошедшие обучение навыкам ухода и имеющие соответствующий сертификат (удостоверение).

Обучение граждан, осуществляющих уход и указанных в пункте 4.3 раздела 4 Порядка, осуществляется бесплатно.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность специалистов Школы ухода отражаются в должностных инструкциях, утвержденных руководителем организации социального обслуживания населения.

1.8. К проведению занятий в Школе ухода могут привлекаться специалисты других отделений организации социального обслуживания населения и иных организаций (психологи, медицинские работники и др.), которые осуществляют обучение в Школе ухода на безвозмездной основе.

2. Основные цели и задачи Школы ухода

2.1. Основные цели деятельности Школы ухода:

- обучение навыкам ухода, приемам адаптации жилых помещений для нужд граждан, нуждающихся в уходе, приемам формирования безопасной, комфортной среды и создания благоприятной атмосферы, методам альтернативной и дополнительной коммуникации;

- повышение качества жизни пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в уходе, поддержание их эмоционально-психологического состояния и профилактика риска развития осложнений за счет обеспечения более качественного ухода в привычных домашних условиях;

- оказание помощи и поддержки лицам, осуществляющим долговременный уход, включая родственников, соседей, опекунов, добровольцев (далее – лица, осуществляющие неформальный (родственный) уход), социальных работников, помощников по уходу (сиделок) и прочих специалистов, осуществляющих долговременный уход, снижение у них психо-эмоциональной нагрузки и уровня стресса.

2.2. Основные задачи деятельности Школы ухода:

- организация консультирования и обучения лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход на дому, основным принципам ухода, организации безопасного пространства с учетом потребностей конкретного человека, формирование навыков качественного ухода, в том числе по проведению гигиенических процедур, позиционирования, дезинфекции, пользования техническими и вспомогательными средствами реабилитации, профилактики осложнений;

- организация консультирования пожилых граждан и инвалидов, нуждающихся в уходе, по вопросам организации питания и питьевого режима, контроля за изменением состояния здоровья, оказания самопомощи, пользования средствами реабилитации;

- помощь в организации домашнего пространства для адаптации его к потребностям граждан, нуждающихся в уходе;

- организация социального сопровождения по вопросам социально-правового характера, психологической поддержки, обеспечения техническими средствами реабилитации, оказания медицинской помощи;

- организация обучения вновь принятого персонала по уходу основным принципам ухода.

3. Функции Школы ухода

3.1. С целью достижения основных целей и задач специалисты Школы ухода организуют:

- постоянное информирование населения о деятельности Школы ухода;
- обеспечение доступа к обучающим и информационным материалам (памятки, буклеты) на сайте организации социального обслуживания населения;
- выявление и учет граждан, осуществляющих неформальный (родственный) уход на дому за пожилыми гражданами и инвалидами, нуждающихся в услугах Школы ухода;
- проведение консультаций, информационно-просветительских акций, семинаров, круглых столов, встреч, открытых занятий;
- обучение по утвержденным приказом руководителя организации социального обслуживания населения программам граждан, осуществляющих уход;
- внутриведомственное и межведомственное взаимодействие с медицинскими, образовательными организациями, с территориальными отделениями медико-социальной экспертизы, пенсионного фонда и иными организациями;
- проведение мероприятий по профилактике профессионального выгорания социальных работников, помощников по уходу (сиделок) и прочих специалистов, осуществляющих долговременный уход;
- разработку, издание и распространение просветительских, информационно-методических материалов по вопросам ведения здорового образа жизни, сохранения здоровья и профилактики заболеваний, основам геронтологии и специфическим проблемам здоровья граждан пожилого возраста, по вопросам, связанным с деятельностью Школы ухода;
- подготовку и представление ежеквартальной отчетной документации Школы ухода согласно приложению № 1 к Порядку в Координационный центр системы долговременного ухода (далее – Координационный центр).

4. Организация деятельности Школы ухода

4.1. Информация о деятельности Школы ухода размещается:

- на информационных стендах организации социального обслуживания населения;
- на официальном сайте организации социального обслуживания населения в сети Интернет;
- на официальных страницах организации социального обслуживания населения в социальных сетях;
- в средствах массовой информации,

- в учреждениях здравоохранения, администрациях муниципальных образований области, общественных организациях.

4.2. Деятельность Школы ухода осуществляется в соответствии с установленным режимом работы организации социального обслуживания населения.

При организации работы Школы ухода необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений (зон) для проведения практических занятий.

4.3. Услуги Школы ухода предоставляются:

- вновь принятому персоналу, осуществляющему уход за получателями социальных услуг в государственном учреждении социального обслуживания стационарного типа;

- социальным работникам, помощникам по уходу (сиделкам), осуществляющим уход на дому за гражданами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе;

- лицам, осуществляющим на основе родственных, соседских или дружественных связей уход за гражданами, нуждающимися в уходе;

- гражданам, нуждающимся в долговременном уходе.

4.4. Механизм выявления лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход, и организации их обучения.

Лица, осуществляющие неформальный (родственный) уход, выявляются при отработке информации в Координационном центре, поступающей из различных источников, а также в рамках межведомственного взаимодействия в организациях социального обслуживания населения Белгородской области, участвующих в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода, а также при проведении мероприятий по оценке условий жизнедеятельности гражданина.

4.4.1. В случае, если гражданин, нуждающийся в долговременном уходе, отказывается от социального обслуживания по причине осуществления за ним ухода лицом, осуществляющим неформальный (родственный) уход, специалист организации социального обслуживания населения, участвующей в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода, информирует гражданина и (или) лицо, осуществляющее неформальный (родственный) уход, о возможности обучения в Школе ухода, о выдаче во временное пользование специального оборудования и средств технической реабилитации в учреждении по месту жительства, оставляет контактные телефоны учреждения, по которым можно получить необходимую помощь и передает информацию в Координационный центр.

Специалисты Координационного центра организуют повторное информирование гражданина (лица, осуществляющего неформальный (родственный) уход) о возможности обучения в Школе ухода по телефону 1 (один) раз в квартал, не более 3 (трех) раз.

4.4.2. В случае согласия гражданина на социальное обслуживание специалист организации социального обслуживания населения, участвующей в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода, при проведении мероприятий по оценке условий жизнедеятельности по месту

жительства гражданина выясняет необходимость в обучении лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход, в Школе ухода.

Если лицо, осуществляющее неформальный (родственный) уход, дает согласие на обучение в Школе ухода, обработку и передачу его персональных данных для организации обучения, специалист организации социального обслуживания населения, участвующей в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода, связывается с ним, согласовывает время и место проведения консультации, включая возможность посещения на дому, оговаривает форму и тематику обучения.

Координационный центр ведет единую базу данных лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход, как прошедших обучение, так и отказавшихся от обучения.

В случае, если лицо, осуществляющее неформальный (родственный) уход, первоначально отказалось от обучения в Школе ухода, дальнейшую работу по информированию данного лица о возможности получения помощи, в том числе о возможности обучения в Школе ухода, осуществляют специалисты Координационного центра с периодичностью не чаще 1 раза в квартал.

4.5. С целью получения консультаций или прохождения обучения в Школе ухода:

- лица, осуществляющие неформальный (родственный) уход, представляют заявление на имя руководителя организации социального обслуживания населения согласно приложению № 2 к Порядку;
- социальные работники, помощники по уходу (сиделки) и прочие специалисты, осуществляющие долговременный уход на дому, представляют список обучающихся за подписью руководителя организации социального обслуживания населения по утвержденной форме согласно приложению № 3 к Порядку.

4.6. В процессе консультирования и проведения обучения в Школе ухода изучаются теоретические основы и отрабатываются практические навыки ухода.

4.7. Консультирование и обучение в Школе ухода осуществляется в следующих формах:

- стационарной на базе организации социального обслуживания населения (групповые обучающие занятия и индивидуальные занятия (консультации));
- выездной (с выездом специалистов Школы ухода на дом);
- дистанционной (при наличии технической возможности).

В процессе обучения данные формы могут сочетаться с учетом пожеланий лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход.

4.8. Для проведения групповых обучающих занятий в стационарной форме приказом руководителя организации социального обслуживания населения формируются группы в количестве от 3 до 10 человек.

Групповые обучающие занятия в стационарной форме проводятся на базе организации социального обслуживания населения с периодичностью 1 раз

в неделю, продолжительность одной консультации составляет от 1 часа до 2 часов (в зависимости от темы консультации), продолжительность обучающего занятия – 2 часа.

Групповые обучающие занятия проводятся в соответствии с графиком работы по группам и расписанием занятий, утвержденным приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

4.9. Индивидуальные занятия (консультации) проводятся с лицами, осуществляющими неформальный (родственный) уход, по выборочным темам занятий из утвержденной программы согласно приложению № 4 к Порядку.

Индивидуальные занятия (консультации) проводятся в соответствии с заранее составленным графиком, утвержденным приказом руководителя организации социального обслуживания населения. Количество индивидуальных занятий (консультаций) не может превышать 5. Продолжительность одного индивидуального занятия (консультации) составляет от 45 минут до 1,5 часа (в зависимости от темы).

4.10. В выездной форме осуществляется индивидуальное консультирование и обучение лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход за пожилыми гражданами и инвалидами на дому, по темам, выбранным из утвержденной программы согласно приложению № 4 к Порядку.

Периодичность занятий (консультаций) составляет от 2 до 5 раз в неделю, продолжительность курса – не более 3 недель. Продолжительность занятий (консультаций) – не более 2 часов.

4.11. Консультирование в дистанционной форме осуществляется специалистами Школы ухода с использованием дистанционных технологий после получения заявления по утвержденной форме. Заявление может быть подано в электронном виде.

Дистанционное консультирование может проводиться в групповой и индивидуальной формах:

- посредством электронной почты;
- с использованием программ для обмена информацией;
- с использованием технологии синхронного режима связи (онлайн) и асинхронного режима связи (офлайн).

Длительность дистанционного консультирования составляет не более 60 минут.

4.12. Специалист Школы ухода, назначенный приказом руководителя организации социального обслуживания населения ответственным за организацию деятельности Школы ухода (далее – руководитель Школы ухода):

- формирует группы обучающихся из числа лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход за инвалидами и пожилыми гражданами на дому;
- разрабатывает график работы по группам и расписание занятий, которые утверждаются приказом руководителя организации социального обслуживания населения;

- ведет учетно-отчетную документацию: журнал, анкеты по удовлетворенности полученными знаниями и навыками согласно приложениям № 5 и № 6 к Порядку;
- осуществляет привлечение специалистов разных профилей к проведению занятий в Школе ухода;
- организует постоянное обучение и методическое сопровождение специалистов Школы ухода;
- разрабатывает информационно-методические материалы по темам обучения.

5. Права, обязанности и ответственность Школы ухода

5.1. Сотрудники Школы ухода имеют право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на осуществление профессиональной переподготовки, повышения квалификации;
- на участие в семинарах, совещаниях по вопросам долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;
- на внесение предложений по совершенствованию деятельности Школы ухода.

5.2. Сотрудники Школы ухода в соответствии с должностными инструкциями обязаны:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, принимать решения по вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать права и свободы гражданина;
- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;
- изучать практику регионов Российской Федерации по предоставлению социальных услуг Школы ухода.

5.3. Ответственность сотрудников Школы ухода в соответствии с должностными инструкциями.

5.3.1. Сотрудники, осуществляющие деятельность Школы ухода в соответствии с приказом руководителя организации социального обслуживания населения, несут персональную ответственность за выполнение всех задач и функций, установленных в должностных инструкциях, а также за соблюдение обязанностей, установленных Порядком, и за их нарушение могут быть привлечены в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

5.3.2. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение всех задач и функций Школы ухода, предусмотренных Порядком,

несет руководитель Школы ухода и руководитель организации социального обслуживания населения.

Приложение № 1
к Порядку организации деятельности
Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами

Форма

Ежеквартальный отчет

№ п/п	Название учреждения	Количество обученных, всего	В том числе			
			социальные работники	родственники	добровольцы	опекуны

№ п/п	Название учреждения	Количество проведенных занятий, всего	Из них					
			количество индивидуальных занятий			количество групповых занятий		
			из них			из них		
			стационарная форма	выездная форма	дистанционная форма	стационарная форма	дистанционная форма	

Руководитель учреждения _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку организации деятельности
Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами

Форма

Директору _____
 (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О)

Гр. _____
 (Ф.И.О полностью)

Дата рождения _____

Паспорт серия _____, номер _____

Выдан _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Заявление

Я, _____,
 (Ф.И.О. полностью)

прошу зачислить меня в Школу ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами для обучения навыкам ухода за

_____ (Ф.И.О. гражданина, которому необходим уход)

с _____ (дата)

Согласен (согласна) на обработку и использование моих персональных данных.*

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О) _____ (дата)

Принял: специалист _____

_____ (Ф.И.О) _____ (подпись) _____ (дата)

* Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 3
к Порядку организации деятельности
Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами

Форма

Список работников

наименование учреждения на обучение в Школе ухода за гражданами пожилого возраста
и инвалидами

в период с _____ по _____.

№ п/п	Ф.И.О. работника	Название структурного подразделения	Должность

Руководитель учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку организации деятельности
Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами

Программа обучения
в Школе ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами
для лиц, осуществляющих неформальный (родственный) уход
за гражданами пожилого возраста и инвалидами на дому

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов		Необходимое оборудование	Ответственный исполнитель
		теория	практика		
1	Организация пространства в доме: особенности помещения и вспомогательное оборудование и его размещение, безопасность больного и ухаживающих лиц	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериалы, памятки «Безопасное обустройство жилого помещения», презентация «Безопасная среда»	
2	Гигиена маломобильного человека. Специальные средства для ухода и гигиенические принадлежности. Принципы подбора и правила использования. Принятие ванны, душа, туалета, вспомогательное оборудование	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, специализированные средства гигиены, презентация «Инфекционная безопасность и гигиена», перчатки, таз, ванночка надувная для мытья головы, косметические средства, полотенца, впитывающие одноразовые пеленки, фен	
3	Уход за полостью рта и зубными протезами. Уход за ногтями. Уход за лицом: глазами, носом, ушами. Бритье человека с ограниченной	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, перчатки, таз с водой, полотенца, впитывающие одноразовые	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов		Необходимое оборудование	Ответственный исполнитель
		теория	практика		
	подвижностью. Интимная гигиена. Правила безопасности и соблюдения достоинства			пеленки, емкость для отработанного материала, ножницы, пилка, крем для сухой и огрубевшей кожей	
4	Перемещение маломобильного подопечного: - пересадить подопечного на край стула, кровати; - повернуть подопечного на бок; - подтянуть подопечного на верх кровати; - положение 30 градусов на боку; - положение 135 градусов на боку; - «микроизменения» положения тела в постели; - пересадить подопечного из кровати в коляску и обратно; - позиционирование для кормления - поднять подопечного с пола; - сопровождение при ходьбе, по лестнице	-	3	Компьютер/ноутбук, видеоматериалы, памятки, кресло-коляска, функциональная кровать, подушки, одеяло, скользящие простыни, доска для перемещения, пояс для перемещения, опорная рамка (подставка под спину)	
5	Осложнения и риски у маломобильных (немобильных) граждан. Профилактики. Безопасная среда – профилактика падений. Пролежни, профилактика пролежней. Профилактика обстипации (запор). Профилактика пневмонии. Профилактика тромбоза. Профилактика контрактур	3	-	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, презентация «Профилактики», памятки «Профилактика пролежней». Средства профилактики: функциональная кровать, ячеистый противопролежневый матрас, подушки, валики, полотенце	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов		Необходимое оборудование	Ответственный исполнитель
		теория	практика		
6	Инфекционная безопасность. Гигиена рук. Мытье головы в постели. Смена постельного, нательного белья	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, Специализированные средства гигиены, индивидуальные средства защиты (перчатки резиновые, маска), функциональная кровать, комплект белья, доска для пересаживания, ванночка для мытья головы, полотенца, пеленки одноразовые (исеенка), таз для слива воды, специальный шампунь, пена, расческа для волос, фен	
7	Организация питания, основные требования к пище маломобильных (немобильных) граждан. Помощь маломобильных граждан в принятии питания. Риски аспирации. Недоедание: причины, симптомы, последствия	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, набор специализированной посуды, прикроватный столик, салфетки одноразовые, впитывающие салфетки, фартук для кормления	
8	Первая помощь при инфаркте. Первая помощь при инсульте. Первая помощь при аспирации	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, практические занятия. Презентация «Инфаркт»	
9	Особенности ухода за больным диабетом	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, презентация «Уход за пациентами при различных	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов		Необходимое оборудование	Ответствен- ный исполни- тель
		теория	практи- ка		
				заболеваниях»	
10	Особенности ухода за больным после инсульта. Альтернативная коммуникация (невербальное общение)	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки. Презентация «Инсульт»	
11	Особенности ухода за больным с деменцией. Особенности поведения и общения	1	1	Компьютер/ноутбук, видеоматериал, памятки, презентация «Деменция»	
	Итого	12 ч.	12 ч.		

Приложение № 6
к Порядку организации деятельности
Школы ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами

Анкета по удовлетворенности полученных знаний и навыков

Ф.И.О. _____

Должность _____

Наименование учреждения _____

Тема занятия (консультаций, семинара) _____

1. Насколько важной и актуальной для вас была тема занятия (семинара, консультации)?

- важной;
- трудно сказать;
- неважной.

2. Удобна ли Вам форма проведения занятий (консультаций, семинара)?

- да;
- нет.

3. Оцените объем изложенного материала?

- недостаточно;
- достаточно;
- перенасыщено.

4. Насколько легко Вам было воспринимать материал?

- легко;
- несложно;
- трудно.

5. Насколько Вы удовлетворены работой тренера (преподавателя)?
 Оцените в баллах: от 0 до 10.

Комментарии:

6. Что бы Вы предложили изменить (добавить) в проведении занятий (семинаров, консультаций)?

7. Занятия на какие темы Вам хотелось бы получить еще? Каким навыкам обучиться?

Тренер (Ф.И.О. тренера, который проводил занятие) _____

Дата _____

Приложение № 5
к Типовому положению
о комплексном центре
социального обслуживания
населения

Порядок деятельности
пункта проката технических средств реабилитации
для граждан пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в уходе

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе (далее – Порядок), регулирует деятельность пункта проката технических средств реабилитации, выдаваемых отдельным категориям граждан во временное пользование (далее – Пункт проката), и условия проката технических средств реабилитации (далее – ТСП) в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп.

1.2. Пункт проката создается на базе организации социального обслуживания населения муниципальных образований Белгородской области, определенных пилотными территориями (далее – комплексный центр), в целях временного обеспечения ТСП отдельных категорий граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального района или городского округа Белгородской области, обслуживаемой комплексным центром.

Пункт проката создается приказом руководителя комплексного центра.

1.3. Услуги по прокату ТСП предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе (далее – Получатели).

1.4. ТСП предоставляются Получателям в рамках реализации системы долговременного ухода в соответствии с договором безвозмездного пользования техническими средствами реабилитации (далее – Договор), заключенного по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2. Организация деятельности Пункта проката

2.1. Руководитель комплексного центра создает условия для организации деятельности Пункта проката, несет ответственность за организацию и результаты работы Пункта проката.

Для осуществления деятельности Пункта проката в комплексном центре необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений (зон) для хранения и демонстрации ТСР, а также обучения навыкам пользования ТСР.

В случае наличия в комплексном центре Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – Школа ухода), созданной в целях реализации распоряжения Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 года № 647-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год», демонстрационное помещение и Школа ухода могут размещаться в одном помещении.

Если разделение помещений невозможно, то в месте выдачи ТСР предусматривается свободное пространство для демонстрации возможностей использования ТСР.

2.2. Руководитель комплексного центра определяет ответственное лицо за учет, хранение и выдачу ТСР, а также создает условия для выполнения указанных мероприятий.

2.3. Учет ТСР, выданных Получателям, ведется в журнале учета выданных ТСР по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.4. Списание ТСР, не подлежащих эксплуатации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными актами.

2.5. Информация о Пункте проката, об ассортименте ТСР и о порядке получения ТСР, в том числе Порядок, размещаются на информационном стенде и сайте комплексного центра в сети Интернет.

3. Порядок предоставления ТСР

3.1. ТСР предоставляется во временное пользование по результатам рассмотрения личного заявления Получателя и/или его законного представителя, оформленного согласно приложению № 3 к Порядку, и Договора.

3.2. ТСР выдаются по предъявлении следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность Получателя;
- 2) документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания) в Белгородской области (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);
- 3) индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), если этот документ содержит рекомендации о нуждаемости в ТСР;
- 4) медицинской справки или заключения врачебной комиссии медицинской организации о нуждаемости в ТСР, если нет ИПРА или ИПРА не содержит рекомендации о нуждаемости в ТСР.

3.3. ТСР выдаются во временное владение и пользование в исправном состоянии. Проверка исправности ТСР производится в присутствии Получателя (законного представителя).

3.4. При выдаче ТСР Получателя (законного представителя) знакомят с правилами эксплуатации и техники безопасности ТСР, в случае необходимости ему выдаются письменные инструкции о пользовании ТСР.

3.5. Предоставляя во временное владение и пользование ТСР, организация социального обслуживания предупреждает Получателя об ответственности за повреждение и умышленную порчу, утрату выданного во временное пользование ТСР в соответствии с условиями Договора.

При необходимости организация социального обслуживания осуществляет доставку крупногабаритных ТСР до места жительства (пребывания) Получателя и обратно по истечении срока действия Договора или досрочном прекращении действия Договора.

3.6. В случае временного отсутствия в Пункте проката ТСР, необходимых Получателю, устанавливается очередность граждан на получение необходимого ТСР. Очередность устанавливается исходя из даты регистрации поступивших заявлений.

3.7. ТСР выдаются без права передачи третьим лицам и должны использоваться строго по назначению и в соответствии с условиями Договора.

**Приложение № 1
к Порядку деятельности
пункта проката технических
средств реабилитации для граждан
пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в уходе**

Форма

**Договор
безвозмездного пользования техническим средством реабилитации**

«___» _____ 20__ г.

(наименование организации социального обслуживания населения)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, год
рождения, группа инвалидности (при наличии)
документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу:

(район, город, улица, дом, квартира)

проживающий по адресу:

(район, город, улица, дом, квартира)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Организация обязуется предоставлять Получателю на безвозмездной основе во временное владение и пользование техническое средство реабилитации (далее – ТСР) в полной исправности:

_____ (наименование ТСР, количество)
 сроком с «__» _____ 20 ____ г. по «__» _____ 20 ____ г.

1.2. Срок действия Договора не может превышать 183 (сто восемьдесят три) календарных дня. По соглашению Сторон Договор может быть возобновлен на новый срок.

2. Обязательства Сторон

2.1. Обязанности Организации:

2.1.1. Передать Получателю ТСР в исправном состоянии на основании акта приема-передачи технического средства реабилитации, в котором отражается фактическое состояние ТСР и комплектация. После подписания акта приема-передачи ТСР претензии к переданному по Договору ТСР не принимаются.

2.1.2. Проверить исправность ТСР в присутствии Получателя.

2.1.3. Ознакомить Получателя с правилами эксплуатации, хранения и техники безопасности ТСР, в случае необходимости выдать письменные инструкции о пользовании указанным средством.

2.1.4. При необходимости осуществить доставку крупногабаритных ТСР до места жительства (пребывания) Получателя и обратно по истечении срока действия Договора или его досрочном прекращении.

2.2. Обязанности Получателя:

2.2.1. Поддерживать ТСР в исправном состоянии, пользоваться им в соответствии с его назначением, не предоставлять другим лицам, не производить разборку и ремонт ТСР.

2.2.2. По истечении срока пользования, указанного в пункте 1.1 Договора, вернуть ТСР Организации в чистом виде, исправном состоянии с учетом естественного износа. Возвращенное ТСР должно быть пригодно для последующей его эксплуатации.

3. Возврат ТСР

3.1. Срок использования ТСР исчисляется в календарных днях. Если день возврата совпадает с выходным днем, то ТСР должно быть возвращено в первый рабочий день после окончания согласованного в Договоре срока пользования.

3.2. При возврате ТСР оформляется акт возврата ТСР с описанием его состояния и комплектации.

4. Ответственность Сторон

4.1. Если во время использования ТСР получит повреждения или будет утрачено, восстановительный ремонт ТСР или возмещение стоимости утраченного ТСР производится за счет Получателя.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон, идентичных и имеющих одинаковую юридическую силу.

5.3. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- акты приема-передачи ТСР по формам согласно приложениям № 1, 2 к Договору.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Организация

Получатель

_____ / _____

_____ / _____

**Приложение № 1
к Договору безвозмездного
пользования техническим
средством реабилитации**

Форма

**Акт
приема-передачи технических средств реабилитации
по договору безвозмездного пользования
техническим средством реабилитации**

_____ « ____ » _____ 20 __ г.

(наименование организации социального обслуживания населения)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
действующего на основании

и гражданин

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

В соответствии с договором безвозмездного пользования техническим
средством реабилитации № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.
Организация передала, а Получатель принял следующее технические средства
реабилитации:

стоимость которых составляет _____ рублей.

В результате осмотра вышеуказанных технических средств реабилитации
неисправности не выявлены.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую
силу, по одному для каждой из Сторон.

Организация:

Получатель:

_____/_____/_____ / _____/_____/_____

**Приложение № 2
к Договору безвозмездного
пользования техническим
средством реабилитации**

Форма

**Акт
приема-передачи технических средств реабилитации
по окончании договора безвозмездного пользования
техническим средством реабилитации**

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с одной стороны,
и _____,
(наименование организации социального обслуживания населения)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице
руководителя _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

действующего на основании _____, с другой
стороны, совместно именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

В соответствии с договором безвозмездного пользования техническим
средством реабилитации № _____ от «__» _____ 20__ г.
Получатель передал, а Организация приняла следующие технические средства
реабилитации:

В результате осмотра вышеуказанных технических средств реабилитации
неисправности не выявлены.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую
силу, по одному для каждой из Сторон.

Получатель:

Организация:

_____/_____/_____ / _____/_____/_____

**Приложение № 3
к Порядку деятельности
пункта проката технических
средств реабилитации для граждан
пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в уходе**

Форма

Директору _____

от _____

СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность

серия: _____

номер: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

**Заявление
о предоставлении технического средства реабилитации
во временное владение и пользование**

Прошу предоставить техническое средство реабилитации во временное пользование на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(наименование технического средства реабилитации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись заявителя, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Типовому положению
о комплексном центре
социального обслуживания
населения

Методические рекомендации
для поставщиков социальных услуг по организации
предоставления социальных услуг по уходу
гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе,
предусмотренных социальным пакетом долговременного ухода

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации для поставщиков социальных услуг по организации предоставления социальных услуг по уходу гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, предусмотренных социальным пакетом долговременного ухода (далее – рекомендации), разработаны в целях предоставления методической помощи поставщикам социальных услуг в вопросах организации предоставления социальных услуг по уходу, предусмотренных социальным пакетом долговременного ухода, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, включенным в систему долговременного ухода, в части:

- определения объема и перечня услуг по уходу исходя из реальной нуждаемости гражданина пожилого возраста или инвалида в уходе, а также особенностей организации деятельности поставщика социальных услуг;
- формирования графика предоставления услуг по уходу.

1.2. В рекомендациях используются следующие термины и сокращения:
система долговременного ухода – система долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;

граждане, нуждающиеся в уходе (обслуживаемые граждане), – лица старше трудоспособного возраста и инвалиды, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

социальный пакет – гарантированный перечень и объем социальных услуг по уходу, предоставляемых гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании определения его индивидуальной потребности в уходе (основанием для установления гражданину I, II или III уровня нуждаемости в уходе является состояние его здоровья, обусловленное степенью выраженности имеющихся заболеваний, приводящее его к зависимости от посторонней помощи);

услуги по уходу – социальные услуги по уходу, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием;

ассистирующие услуги по уходу – действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина, нуждающегося в уходе, по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей;

замещающие услуги по уходу – действия за гражданина, нуждающегося в уходе, не способного самостоятельно или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности;

граждане, осуществляющие уход (ухаживающие лица), – лица, осуществляющие на основе родственных, соседских или дружеских связей уход за гражданами, нуждающимися в уходе.

1.3. Социальный пакет включает услуги по уходу, перечень и объем которых определяется с учетом уровня нуждаемости обслуживаемого гражданина в уходе.

1.4. Объем социального пакета устанавливается в часах.

1.5. Нормативный объем социального пакета составляет:

- 14 часов в неделю при установлении у обслуживаемого гражданина I уровня нуждаемости в уходе;

- 21 час в неделю при установлении у обслуживаемого гражданина II уровня нуждаемости в уходе;

- 28 часов в неделю при установлении у обслуживаемого гражданина III уровня нуждаемости в уходе.

1.6. Фактический объем социального пакета определяется на основании оценки индивидуальной потребности обслуживаемого гражданина в услугах по уходу с учетом следующих факторов:

- степени автономности обслуживаемого гражданина;

- наличия ухаживающих лиц.

1.7. Степень автономности обслуживаемого гражданина определяется степенью его способности самостоятельно:

- осуществлять самообслуживание, обеспечивая основные физиологические потребности, выполнять повседневную бытовую деятельность;

- перемещаться в пространстве, сохранять равновесие тела при передвижении, в покое и при перемене положения тела, пользоваться общественным транспортом;

- ориентироваться;

- общаться;

- контролировать свое поведение.

Степень автономности обслуживаемого гражданина определяется на основании коэффициента автономии (K_A), рассчитываемого по следующей формуле:

$$K_A = \frac{\sum w_i \times D_i}{\sum D_i}, \quad (1)$$

где:

w_i – весовой коэффициент, принимающий значение:

$w_i = 1$, если обслуживаемый гражданин выполняет все действия самостоятельно;

$w_i = 0,5 - 0,7$, если обслуживаемому требуется частичная посторонняя помощь при выполнении действий;

$w_i = 0$, если обслуживаемый гражданин не способен самостоятельно выполнять необходимые действия и ему требуется посторонняя помощь;

D_j – количество действий, необходимых для выполнения j -й повседневной задачи, связанной с реализацией функций, перечисленных в пункте 1.7 раздела 1 рекомендаций.

Коэффициент автономии измеряется в диапазоне $K_A \in [0; 1]$.

Пример. Примерный типовой набор действий при приготовлении пищи включает следующие действия: подготовка продуктов для приготовления пищи (мойка, нарезка), закладка продуктов, термическая обработка продуктов, мойка и уборка использованной посуды.

В силу функциональных ограничений обслуживаемый гражданин не может самостоятельно осуществлять подготовку продуктов, а именно их мыть и нарезать. Остальные действия обслуживаемый гражданин может выполнять самостоятельно.

Данные для расчета коэффициента автономии представлены в таблице 1.

Таблица 1

Пример расчета коэффициента автономии

№ п/п	Действия	Весовой коэффициент, w_i
1.	Подготовка продуктов	$\left\{ w_i = 0 \right.$
2.	Мойка продуктов	
3.	Нарезка продуктов	
4.	Закладка продуктов	$\left\{ w_i = 1.0 \right.$
5.	Термическая обработка	
6.	Мойка и уборка использованной посуды	

Исходя из данных, представленных в таблице 1, коэффициент автономии рассчитывается следующим образом:

$$K_A = \frac{\sum w_i \times D_j}{\sum D_j} = \frac{2 \times 0 + 3 \times 1,0}{5} = 0,6 \quad (2)$$

При наличии соответствующих данных у поставщика социальных услуг и необходимости более точного определения степени автономности обслуживаемого гражданина формула (2) может быть преобразована следующим образом:

$$K_A = \frac{\sum w_i \times D_j \times d_{t,k}}{\sum D_j}, \quad (3)$$

где:

$d_{t,k}$ – доля времени, необходимого для выполнения k-го действия, в общих затратах времени на выполнение операции.

1.8. Коэффициент автономии применяется при оценке фактического объема социального пакета в качестве поправочного коэффициента к нормативным значениям трудоемкости предоставления услуг по уходу.

Коэффициент автономии также может применяться при оценке фактического объема социального пакета с учетом наличия ухаживающих лиц. В данном случае действиям, которые выполняются ухаживающими лицами, присваивается весовой коэффициент (w_i) = 0.

1.9. Перечень типовых действий, необходимых для предоставления услуги по уходу, определяется стандартом её предоставления.

Фактический состав действий, необходимых для предоставления услуги по уходу, определяется с учетом особенностей организации деятельности поставщика социальных услуг (с учетом формы организации предоставления услуг по уходу (бригадная форма) и технологии предоставления услуг по уходу (последовательная или совмещение).

2. Особенности определения объема услуг по уходу и времени их предоставления

2.1. Перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет длительного ухода, утвержден постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2. Услуги по уходу, входящие в социальный пакет, могут быть замещающими и ассистирующими.

Группировка услуг по уходу представлена в таблице 2.

Таблица 2

Группировка услуг по уходу

Группа услуг по уходу	Порядковый номер услуги по уходу в соответствии с Перечнем социальных услуг, входящих в социальный пакет длительного ухода
Ассистирующие услуги по уходу	1.2, 1.4, 1.6, 1.8, 1.11, 1.14, 1.16, 1.18, 1.20, 1.22, 1.24, 1.27, 1.29, 1.31, 1.33, 1.34, 1.35, 1.36, 1.38, 1.40, 1.41, 1.42, 1.43, 1.44, 1.45, 2.3, 2.5

Группа услуг по уходу	Порядковый номер услуги по уходу в соответствии с Перечнем социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода
Замещающие услуги по уходу	1.1, 1.3, 1.5, 1.7, 1.9, 1.10, 1.12, 1.13, 1.15, 1.17, 1.19, 1.21, 1.23, 1.25, 1.26, 1.28, 1.30, 1.32, 1.37, 1.39, 2.1, 2.2, 2.4

Услуги по уходу, входящие в социальный пакет для I уровня нуждаемости в уходе, включают преимущественно ассистирующие услуги по уходу.

Услуги по уходу, входящие в социальный пакет для II уровня нуждаемости в уходе, включают как ассистирующие услуги по уходу, так и замещающие услуги по уходу (количество замещающих услуг по уходу составляет 10 процентов – 20 процентов от общего количества услуг по уходу, входящих в социальный пакет).

Услуги по уходу, входящие в социальный пакет для III уровня нуждаемости в уходе, включают преимущественно замещающие услуги по уходу.

2.3. Объем предоставления каждой услуги по уходу ($Q_{s,i}$) определяется исходя из периодичности и кратности ее предоставления, с учетом потребности обслуживаемого гражданина в уходе и наличия ухаживающих лиц и рассчитывается по формуле:

$$Q_{s,i} = p_i \times k_i, \quad (4)$$

где:

p_i – периодичность предоставления i -й услуги по уходу, раз в год¹;

k_i – кратность предоставления i -й услуги по уходу, раз в период.

Пример. Услуга по уходу «Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима» оказывается ежедневно 3 раза в день.

Тогда годовой объем предоставления услуги по уходу ($Q_{s,i}$) составит $365 \times 3 = 1095$ раз в год.

Средний объем предоставления каждой услуги по уходу ($Q_{s,i}$) в неделю рассчитывается по формуле:

$$Q_{s,i}^{(cp)} = \frac{Q_{s,i}}{52} \quad (5)$$

Пример. Средний объем предоставления услуги по уходу ($Q_{s,i}^{(cp)}$) «Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима» в неделю составит 21 ед.

¹ для услуг по уходу, оказываемых ежедневно, периодичность p_i принимается равной 365, еженедельно – $p_i = 52$, ежемесячно – $p_i = 12$

2.4. Рекомендуемый нормативный объем услуг по уходу определяется исходя из обеспечения полной потребности обслуживаемого гражданина в уходе с учетом типового режима дня.

Рекомендуемые нормативные объемы предоставления услуг по уходу представлены в таблице 3.

Таблица 3

**Рекомендуемые нормативные объемы
предоставления услуг по уходу**

Наименование услуги по уходу (замещающая/ассистирующая)	Периодичность и кратность предоставления услуги по уходу	Рекомендуемый нормативный объем услуг по уходу в год, ед.
Приготовление пищи/помощь при приготовлении пищи	3 раза в неделю	156
Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)/помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	3 раза в день	1 095
Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима/помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	3 раза в день	1 095
Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др./помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	1 раз в день	365
Купание, включая мытье головы (в кровати)	1 раз в неделю	52
Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)/помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)	1 раз в неделю	52
Обтирание	1 раз в день	365
Мытье головы/помощь при мытье головы	1 раз в неделю	52
Подмывание/помощь при подмывании	1 раз в день	365
Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей/помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей	1 раз в неделю	52
Мытье ног/помощь при мытье ног	1 раз в неделю	52
Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей/помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей	1 раз в неделю	52
Бритье/помощь при бритье	2 раза в неделю	104
Гигиеническая стрижка	1 раз в месяц	12
Одевание, раздевание, переодевание/помощь при одевании, раздевании, переодевании	2 раза в день	730

Наименование услуги по уходу (замещающая/ассистирующая)	Периодичность и кратность предоставления услуги по уходу	Рекомендуемый нормативный объем услуг по уходу в год, ед.
Смена нательного белья/помощь при смене нательного белья	1 раз в день	365
Смена постельного белья/помощь при смене постельного белья	1 раз в неделю	52
Смена абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения/помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения	3 раза в день	1 095
Помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	3 раза в день	1 095
Помощь при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования и гигиену после опорожнения	3 раза в день	1 095
Помощь при использовании моче- и калоприемников, включая уход за кожными покровами вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов	3 раза в день	1 095
Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати/помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	по мере необходимости в течение посещения	
Пересаживание с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно/помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	по мере необходимости в течение посещения	
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске	по мере необходимости в течение посещения	
Помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	по мере необходимости в течение посещения	
Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса и др.), включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения	1 раз в день	365
Выполнение назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений/помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	1 раз в день	365

Наименование услуги по уходу (замещающая/ассистирующая)	Периодичность и кратность предоставления услуги по уходу	Рекомендуемый нормативный объем услуг по уходу в год, ед.
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема/помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	1 раз в день	365
Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов	1 раз в день	365
Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения	по мере необходимости в течение посещения	
Помощь в организации посильной дневной занятости (для поддержания физической активности и когнитивных функций), в поддержании социальных контактов	по мере необходимости в течение посещения	

Фактический объем услуг по уходу определяется с учетом обстоятельств, связанных с наличием и возможностями ухаживающих лиц.

В случае, когда в определенное время суток или отдельные дни недели уход за обслуживаемым гражданином осуществляется ухаживающими лицами, то фактический объем услуг по уходу определяется исходя из рекомендуемого нормативного объема услуг по уходу с последующей корректировкой по периодичности и кратности предоставления услуг по уходу.

Пример. Кормление обслуживаемого гражданина утром осуществляет родственник. Тогда фактический объем предоставления услуг по уходу ($Q_{s,i}$) в течение недели составит:

$$Q_{s,i} = p \times k = 7 \times 2 = 14 \text{ ед.} \quad (6)$$

2.5. Перечень услуг по уходу, входящих в социальный пакет, определяется с учетом уровня нуждаемости обслуживаемого гражданина в уходе, а также времени, необходимого для предоставления услуг по уходу.

Рекомендуемое нормативное время предоставления услуг по уходу, входящих в социальный пакет, представлено в таблицах 4, 5.

**Рекомендуемое нормативное время предоставления
замещающих услуг по уходу,
входящих в социальный пакет**

Наименование замещающей услуги по уходу	Рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу, $t_{s,i}^N$, мин.	Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу в неделю, $t_{s,i}^{N(ср)}$, час.
Приготовление пищи	60	3
Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)	7	2,5
Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	30	10,5
Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	15	1,8
Купание, включая мытье головы (в кровати)	45	0,8
Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)	30	0,5
Обтирание	15	1,8
Мытье головы	7	0,1
Подмывание	15	1,8
Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей	10	0,2
Мытье ног	10	0,2
Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей	15	0,3
Бритье	10	0,3
Гигиеническая стрижка	20	0,1
Одевание, раздевание, переодевание	10	2,3
Смена нательного белья	15	1,8
Смена постельного белья	5	0,1
Смена абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения	10	3,5
Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати	5	1,8
Пересаживание с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	5	1,8

Наименование замещающей услуги по уходу	Рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу, $t_{s,i}^N$, мин.	Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу в неделю, $t_{s,i}^{N(sp)}$, час.
Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса и др.), включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения	15	1,8
Выполнение назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	5	0,6
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема	5	0,6

Таблица 5

**Рекомендуемое нормативное время предоставления
ассистирующих услуг по уходу,
входящих в социальный пакет**

Наименование ассистирующей услуги по уходу	Рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу, $t_{s,i}^N$, мин.	Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу в неделю, $t_{s,i}^{N(sp)}$, час.
Помощь при приготовлении пищи	30	1,5
Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	70 % от рекомендуемого нормативного времени на однотипную замещающую услугу по уходу	1,75
Помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима		7,4
Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.		1,2
Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)		0,4
Помощь при мытье головы		0,1
Помощь при подмывании		1,2
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей		0,1
Помощь при мытье ног		0,1
Помощь при гигиенической обработке		0,2

Наименование ассистирующей услуги по уходу	Рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу, $t_{s,i}^N$, мин.	Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу в неделю, $t_{s,i}^{N(ср)}$, час.
ног, включая стрижку ногтей		
Помощь при бритье		0,2
Помощь при одевании, раздевании, переодевании		1,6
Помощь при смене нательного белья		1,2
Помощь при смене постельного белья		0,1
Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения		2,5
Помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	5	1,8
Помощь при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования и гигиену после опорожнения	5	1,8
Помощь при использовании моче- и калоприемников, включая уход за кожными покровами вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов	7	2,5
Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	70 % от рекомендуемого нормативного времени на однотипную замещающую услугу по уходу	1,2
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	не более 15 мин. в день	1,8
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске	не более 15 мин. в день	1,8
Помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	не более 15 мин. в день	1,8
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	не более 15 мин. в день	1,8
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	70 % от рекомендуемого нормативного времени	0,4

Наименование ассистирующей услуги по уходу	Рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу, $t_{s,i}^N$, мин.	Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу в неделю, $t_{s,i}^{N(ср)}$, час.
	на однотипную замещающую услугу по уходу	
Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов	не более 5 мин. в день	0,41
Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения	не более 15 мин. в день	
Помощь в организации посильной дневной занятости (для поддержания физической активности и когнитивных функций), в поддержании социальных контактов	по мере необходимости в течение посещения	

2.6. Среднее рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу ($t_{s,i}^{N(ср)}$) в неделю рассчитывается по формуле:

$$t_{s,i}^{N(ср)} = \frac{Q_{s,i} \times t_{s,i}^N}{52 \times 60}, \quad (7)$$

где:

$t_{s,i}^N$ – нормативное время предоставления услуги по уходу, мин.

При организации предоставления обслуживаемым гражданам услуг по уходу, предусмотренных социальным пакетом, рекомендуемое нормативное время предоставления услуги по уходу подлежит корректировке с учетом следующих факторов:

- опыта работы работников, непосредственно оказывающих услуги по уходу;
- степени автономности обслуживаемого гражданина;
- наличия в домохозяйстве иных лиц, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу;
- формы организации и технологии предоставления услуг по уходу поставщиком социальных услуг (бригадная форма организации предоставления услуг по уходу, совмещение предоставления отдельных услуг по уходу).

Корректировка рекомендуемого нормативного времени предоставления услуги по уходу ($t_{s,i}^{N(K)}$) производится в соответствии со следующей формулой:

$$t_{s,i}^{N(K)} = t_{s,i}^N \prod_1^r k_r, \quad (8)$$

где:

$\prod_1^r k_r$ – произведение r поправочных коэффициентов к рекомендуемому нормативному времени предоставления услуг по уходу.

Предлагается использовать следующие поправочные коэффициенты:

k_1 – поправочный коэффициент, учитывающий опыт работы работников, непосредственно оказывающих услуги по уходу;

k_2 – поправочный коэффициент, учитывающий степень автономности обслуживаемого гражданина;

k_3 – поправочный коэффициент, учитывающий наличие в домохозяйстве иных лиц, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу;

k_4 – поправочный коэффициент, учитывающий форму организации и технологию предоставления услуг по уходу поставщиком социальных услуг (бригадная форма организации предоставления услуг по уходу, совмещение предоставления отдельных услуг по уходу).

2.6.1. Поправочный коэффициент, учитывающий опыт работы работников, непосредственно оказывающих услуги по уходу (k_1), рекомендуется устанавливать:

- для работников, имеющих опыт предоставления аналогичных услуг по уходу от 1 до 2 лет:

$$k_1 = 1,0;$$

- для работников, имеющих опыт предоставления аналогичных услуг по уходу менее 1 года:

$$k_1 = 1,20;$$

- для работников, имеющих опыт предоставления аналогичных услуг по уходу более 2 лет:

$$k_1 = 0,80.$$

2.6.2. Поправочный коэффициент, учитывающий степень автономности обслуживаемого гражданина (k_2), целесообразно принимать равным коэффициенту автономии, рассчитываемому по формуле (1).

2.6.3. Поправочный коэффициент, учитывающий наличие в домохозяйстве иных лиц, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу (k_3), рассчитывается по формуле:

$$k_3 = \frac{t_{s,i}^N + \varphi \times t_{s,i}^N \times N_n}{t_{s,i}^N \times N}, \quad (9)$$

где:

φ – постоянная, определенная экспертным путем (рекомендуемое значение: $\varphi = 0,85$);

N_n – количество в домохозяйстве иных лиц, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу;

N – общее количество лиц в домохозяйстве, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу.

Пример. Домохозяйство состоит из супругов, обслуживающихся у данного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу, то есть $N_n = 1$, $N = 2$. Нормативное время предоставления услуги по уходу ($t_{s,i}^N$) составляет 30 мин. Следовательно, поправочный коэффициент,

учитывающий наличие в домохозяйстве иных лиц, обслуживающихся у одного поставщика социальных услуг и получающих аналогичные услуги по уходу, составит:

$$k_3 = \frac{30 + 0.85 \times 30}{2} = \frac{55,5}{60} = 0,93 \quad (10)$$

2.6.4. Поправочный коэффициент, учитывающий форму организации и технологию предоставления услуг по уходу поставщиком социальных услуг (k_4), определяется следующим образом:

- при последовательном оказании услуг по уходу²: $k_4 = 1,0$;
- при совмещении выполнения отдельных услуг по уходу:

$$k_4 = \frac{\max t_{s,i}^N}{\sum t_{s,i}^N}, \quad (11)$$

где:

$\max t_{s,i}^N$ – время предоставления наиболее продолжительной по времени услуги по уходу, в рамках которого предполагается оказать полностью или частично другие услуги по уходу;

$\sum t_{s,i}^N$ – планируемая рекомендуемая нормативная продолжительность предоставления услуг по уходу, если бы они выполнялись отдельно;

- при бригадной форме предоставления услуг по уходу за счет специализации работников на оказании отдельных услуг по уходу: $k_4 = 0,80$.

Пример. При объединении в единый комплекс услуг услуги по уходу «Приготовление пищи» и услуги по уходу «Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса и др.), включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения» $\max t_{s,i}^N = 60$, $\sum t_{s,i}^N = 75$, а поправочный коэффициент, рассчитанный по формуле (11), составит:

$$k_4 = \frac{60}{75} = 0,8.$$

2.7. Рекомендуемые варианты совмещения выполнения отдельных услуг по уходу представлены в таблице 6.

² услуги по уходу выполняются строго друг за другом без учета возможности совмещения отдельных действий при оказании двух и более услуг, время выполнения одной из которых предполагает наличие перекрываемого времени, т.е. времени, в течение которого происходит лишь наблюдение за процессом.

**Рекомендуемые варианты совмещения выполнения
отдельных услуг по уходу**

Наименование услуги по уходу	Приготовление пищи	Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Купание, включая мытье головы (в кровати)	Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)	+				
Мытье головы				+	
Помощь при мытье головы					+
Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей				+	
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей					+
Мытье ног				+	
Помощь при мытье ног					+
Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей				+	
Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей					+
Бритье		+		+	
Помощь при бритье			+		+
Одевание, раздевание, переодевание					
Смена постельного белья	+				
Помощь при смене постельного белья	+				
Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати	+				
Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	+				

Наименование услуги по уходу	Приготовление пищи	Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Купание, включая мытье головы (в кровати)	Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
Пересаживание с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	+				
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	+				
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске	+				
Помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	+				
Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса и др.), включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения	+				
Выполнение назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	+				
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	+				
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их	+				

Наименование услуги по уходу	Приготовление пищи	Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	Купание, включая мытье головы (в кровати)	Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
приема					
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	+				
Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов	+				
Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения	+				
Помощь в организации посильной дневной занятости (для поддержания физической активности и когнитивных функций), в поддержании социальных контактов	+				
Примечание. В графах перечислены услуги по уходу, которые можно совмещать по времени с другими услугами по уходу, перечисленными в I графе таблицы. Например, приготовление пищи можно совмещать с действиями по подготовке и подаче пищи на стол и т.п. Знаком «+» обозначены возможные варианты предоставления услуг по уходу, находящиеся на пересечении строк и граф таблицы, которые предполагают совмещение по времени их выполнения					

3. Особенности организации деятельности и распределения времени предоставления услуг при формировании графиков предоставления услуг по уходу

3.1. Формирование графика предоставления услуг по уходу должно учитывать режим дня обслуживаемого гражданина, режим труда работников, оказывающих услуги по уходу, режим дня ухаживающих лиц, а также возможности по совмещению выполнения отдельных услуг по уходу во времени в процессе их предоставления.

Пример. Услуга по уходу «Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима» может оказываться в различное время суток.

3.2. Продолжительность предоставления услуг по уходу в различные дни недели может различаться в зависимости от периодичности предоставления

услуг по уходу, но не может превышать установленного объема социального пакета в неделю.

3.3. Режим работы и графики сменности персонала, оказывающего услуги по уходу, целесообразно формировать с учетом структуры обслуживаемых граждан по уровням нуждаемости в уходе и распределения времени предоставления услуг по уходу в течение суток и по дням недели.

При оказании услуг по уходу в различное время суток за пределами стандартной продолжительности рабочего времени (8 рабочих часов в день) целесообразно вводить сменный режим работы персонала, оказывающего услуги по уходу (в 2 и (или) 3 смены).

Порядок чередования смен определяется с учетом времени суток предоставления услуг по уходу и требований трудового законодательства.

3.4. Распределение времени предоставления услуг по уходу в течение недели осуществляется в соответствии с периодичностью их предоставления.

3.5. Распределение времени предоставления услуг по уходу в течение суток осуществляется в соответствии с кратностью предоставления услуг по уходу, режима дня обслуживаемого гражданина и режима дня ухаживающих лиц.

3.6. При составлении графиков предоставления услуг по уходу целесообразно учитывать возможность совмещения по времени предоставления отдельных услуг по уходу.

Примерные графики распределения времени предоставления услуг по уходу по времени суток (с учетом сменности) и по дням недели по уровням нуждаемости представлены в таблицах 7 – 15.

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели						
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	365	3	1095	5,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске/помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая записанные результаты осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5,00	0,58	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	52	2	104	3,00	0,10	3,00			3,00			

**Примерный график распределения времени предоставления услуг по уходу для I уровня нуждаемости
в уходе с учетом совмещения действий при выполнении других услуг по уходу (14 часов в неделю)**

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоёмкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели							
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
Помощь при приготовлении пищи	52	3	156	30,00	1,50	30,00		30,00		30,00			
Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	365	1	365	5,00	0,58	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	365	1	365	10,50	1,23	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50
Помощь при купании, включая мытьё головы (в приспособленном помещении/месте)+ <i>помощь при мытьё ног</i>	52	1	52	21,00	0,35			21,00					
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей	52	1	52	7,00	0,12			7,00					
<i>Помощь при мытье ног</i>	<i>52</i>	<i>1</i>	<i>52</i>	<i>7,00</i>	<i>0,12</i>			<i>7,00</i>					
Помощь при одевании, раздевании, переодевании	365	1	365	10,00	1,17	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Помощь при смене нательного белья	365	1	365	10,50	1,23	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50
Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения/помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	365	3	1095	5,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Смена постельного белья	52	1	52	5	0,1			5,00					

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоёмкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели						
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	365	3	1095	5,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске/помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5,00	0,58	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	52	2	104	3,00	0,10	3,00			3,00			
<p>Примечание.</p> <p><i>Курсивом с подчеркиванием</i> выделена социальная услуга по уходу, оказание которой по времени совмещено с другой социальной услугой по уходу.</p> <p>Полужирным шрифтом выделена услуга по уходу, которая может быть добавлена в социальный пакет долговременного ухода за счет экономии времени за счет совмещения предоставления услуг по уходу по времени</p>												

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели						
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске/помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15,00	1,75	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5,00	0,58	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	52	2	104	3,00	0,10	3,00			3,00			

Примечание.



- социальные услуги по уходу, оказываемые в первую смену;



- социальные услуги по уходу, оказываемые во вторую смену

Курсивом с подчеркиванием выделена социальная услуга по уходу, оказание которой по времени совмещено с другой социальной услугой по уходу. *Полужирным шрифтом курсивом* выделена услуга по уходу, которая может быть добавлена в социальный пакет долговременного ухода за счет экономии времени за счет совмещения предоставления услуг по уходу по времени.

Примерный график распределения времени предоставления услуг по уходу для II уровня нуждаемости в уходе (21 час в неделю)

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при приготовлении пищи	52	3	156	30	1,5	30		30		30		
Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	365	3	1095	5	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	365	3	1095	21	7,37	63	63	63	63	63	63	63
Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)	52	1	52	45	0,75			45				
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей	52	1	52	7	0,12			7				
Помощь при мытье ног	52	1	52	7	0,12			7				
Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей	52	1	52	15	0,25			15				
Помощь при одевании, раздевании, переодевании	365	1	365	10	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при смене нательного белья	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Помощь при смене постельного белья	52	1	52	5	0,08	5						
Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения/Помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при персаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	365	1	365	3	0,35	3	3	3	3	3	3	3

Примерный график распределения времени предоставления услуг по уходу для II уровня нуждаемости в уходе с учетом совмещения действий при выполнении других услуг по уходу (21 час в неделю)

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при приготовлении пищи	52	3	156	30	1,5	30		30		30		
Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	365	3	1095	5	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	365	3	1095	21	7,37	63	63	63	63	63	63	63
Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)	52	1	52	45	0,75			45				
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей	52	1	52	7	0,12			7				
<u>Помощь при мытье ног</u>	<u>52</u>	<u>2</u>	<u>52</u>	<u>7</u>	<u>0,12</u>					7		
Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей	52	1	52	15	0,25			15				
Помощь при одевании, раздевании, переодевании	365	1	365	10	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при смене постельного белья	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Помощь при смене постельного белья	52	1	52	5	0,08	5						



Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения/помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	365	1	365	3	0,35	3	3	3	3	3	3	3
<p>Примечание. <i>Курсивом с подчеркиванием</i> выделена социальная услуга по уходу, которая может быть оказана совместно с другой социальной услугой по уходу. В данном примере за счет сокращения времени на оказание услуг по уходу за счет совмещения отдельных услуг по уходу появились резервы времени для увеличения кратности предоставления социальной услуги по уходу до 2 раз за период</p>												

Примерный график распределения времени предоставления услуг по уходу для II уровня нуждаемости в уходе с учетом совмещения действий при выполнении других услуг по уходу и графиком сменности (21 час в неделю)

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоёмкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при приготовлении пищи	52	3	156	30	1,5	30		30		30		
Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)	365	3	1095	5	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь при приёме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	365	3	1095	21	7,37	63	63	63	63	63	63	63
Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)	52	1	52	45	0,75			45				
Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей	52	1	52	7	0,12			7				
<i>Помощь при мытье ног</i>	<i>52</i>	<i>2</i>	<i>52</i>	<i>7</i>	<i>0,12</i>					7		
Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей	52	1	52	15	0,25			15				
Помощь при одевании, раздевании, переодевании	365	1	365	10	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при смене нательного белья	365	1	365	10,5	1,23	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5	10,5
Помощь при смене постельного белья	52	1	52	5	0,08	5						

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения/помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при позиционировании, включая усаживание на край кровати	365	2	730	5	1,17	10	10	10	10	10	10	10
Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	365	1	365	15	1,75	15	15	15	15	15	15	15
Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений	365	1	365	5	0,58	5	5	5	5	5	5	5
Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме	365	1	365	3	0,35	3	3	3	3	3	3	3

Примечание.

 - социальные услуги по уходу, оказываемые в первую смену;
  - социальные услуги по уходу, оказываемые во вторую смену;
  - социальные услуги по уходу, оказываемые в первую и вторую смены

Курсивом с подчеркиванием выделена социальная услуга по уходу, которая может быть оказана совместно с другой социальной услугой по уходу.


**Примерный график распределения времени предоставления услуг по уходу
для III уровня нуждаемости в уходе (28 часов в неделю)**

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели							
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
Приготовление пищи	52	3	156	60	3,00	60		60		60			
Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)	365	3	1095	7	2,46	21	21	21	21	21	21	21	21
Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима	365	3	1095	30	10,53	90	90	90	90	90	90	90	90
Умывание, включая гигиена ротовой полости, расчесывание волос и др.	365	1	365	15	1,75	15	15	15	15	15	15	15	15
Купание, включая мытье головы (в кровати)	52	1	52	45	0,75			45					
Подмывание	52	6	312	15	1,50	15	15		15	15	15	15	15
Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей	52	1	52	10	0,17			10					
Мытье ног	52	1	52	10	0,17			10					
Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей	52	1	52	15	0,25			10					
Одевание, раздевание, переодевание	365	1	365	10	1,17	10	10	10	10	10	10	10	10
Смена постельного белья	365	1	365	15	1,75	15	15	15	15	15	15	15	15
Смена постельного белья	52	1	52	5	0,08	5							
Смена абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения	365	1	365	10	1,17	10	10	10	10	10	10	10	10
Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати	365	3	1095	6	2,11	18	18	18	18	18	18	18	18
Наблюдение за общим состоянием здоровья, включая занесение результатов осмотра в дневник наблюдения	52	3	156	15	0,75	15			15		15		
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема	52	3	156	5	0,25	5			5		5		

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели						
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
<i>результатов осмотра в дневник наблюдения</i>												
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема	52	3	156	5	0,25	5			5		5	
<p>Примечание. <i>Курсивом с подчеркиванием</i> обозначены социальные услуги по уходу, которые могут быть совмещены с выполнением других услуг по уходу. В частности, подготовка и подача пищи может быть совмещена по времени со временем приготовления пищи, т.к. время приготовления пищи включает в себя перекрываемое время, то есть, время, в течение которого непосредственное участие работника не требуется. За счет совмещения услуг по уходу появился резерв времени в размере 1 часа, который в данном примере позволил увеличить кратность наблюдения за состоянием здоровья обслуживаемого гражданина (<i>выделено полужирным шрифтом курсивом</i>)</p>												

Наименование услуги по уходу	Периодичность, раз в год	Кратность, раз в период	Объем услуг по уходу в год, ед.	Рекомендуемое среднее время предоставления услуги по уходу, мин.	Трудоемкость предоставления услуг по уходу в неделю, час.	в т.ч. по дням недели						
						пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема	52	3	156	5	0,25	5			5		5	

Примечание.

- социальные услуги по уходу, оказываемые в первую смену;
 - социальные услуги по уходу, оказываемые во вторую смену;
  - социальные услуги по уходу, оказываемые в первую и вторую смены.

Курсивом с подчеркиванием выделена социальная услуга по уходу, которая может быть оказана совместно с другой социальной услугой по уходу.

Полужирным шрифтом выделена услуга по уходу, которая может быть добавлена в социальный пакет долговременного ухода за счет экономии времени за счет совмещения предоставления услуг по уходу по времени.



Приложение № 3
к постановлению Правительства
Белгородской области
от 11 июля 2022 г.
№ 424-ПП

Приложение № 5
к Порядку признания гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составления
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Форма

Анкета-опросник для определения индивидуальной потребности
гражданина в социальном обслуживании

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

1. СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ, ПОДАВШЕМ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ		
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>		
ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО
ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ	ПОЛ
		<input type="checkbox"/> МУЖ. <input type="checkbox"/> ЖЕН.
СЕРИЯ И НОМЕР ПАСПОРТА ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	НОМЕР СНИЛС	НОМЕР ПОЛИСА ОМС
1.2. ГРАЖДАНСТВО		
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>		

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

ГРАЖДАНИН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА	ГРАЖДАНИН ИНОГО ГОСУДАРСТВА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.3. ЯЗЫК			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>			
РОДНОЙ ЯЗЫК	ПРЕДПОЧИТАЕТ ОБЩАТЬСЯ НА ЯЗЫКЕ	ГОВОРИТ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ	
		<input type="checkbox"/> ДА	
1.4. ОБРАЗОВАНИЕ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
НЕ ОБУЧАЛСЯ	ИМЕЕТ НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИМЕЕТ НАЧАЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОЛУЧАЕТ ОБРАЗОВАНИЕ (УКАЗАТЬ)			
1.5. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ	ПРЕКРАТИЛ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ТРУДОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (УКАЗАТЬ)			
1.6. ПРАВОВОЙ СТАТУС			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

ДЕЕСПОСОБНЫЙ	ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫЙ	НЕДЕЕСПОСОБНЫЙ	ДАТА РЕШЕНИЯ СУДА
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	_____
БЕЗРАБОТНЫЙ		ДАТА РЕШЕНИЯ ОРГАНА СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ	
<input type="checkbox"/> ДА		_____	
1.7. СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>			
ИНВАЛИД I ГРУППЫ	ИНВАЛИД II ГРУППЫ	ИНВАЛИД III ГРУППЫ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
РЕБЕНОК-ИНВАЛИД	ИНВАЛИД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ	ИНВАЛИД БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ВETERАН ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ	ВETERАН БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ	ВETERАН ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ВETERАН ТРУДА	ЛИЦО, ПОСТРАДАВШЕЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ВООРУЖЕННЫХ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ (МЕЖЭТНИЧЕСКИХ) КОНФЛИКТОВ	РЕБЕНОК-СИРОТА, РЕБЕНОК, ОСТАВШИЙСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЛИЦО ИЗ ИХ ЧИСЛА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ИНОЙ СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС (УКАЗАТЬ)			
1.7.1. СПРАВКА ОБ ИНВАЛИДНОСТИ			
ДАТА ВЫДАЧИ	НОМЕР	СРОК ДЕЙСТВИЯ	НЕ ВЫДАВАЛАСЬ
_____		до _____	<input type="checkbox"/> ДА
1.7.2. ПРИЧИНА ИНВАЛИДНОСТИ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

ОБЩЕЕ ЗАБОЛЕВАНИЕ	ИНВАЛИДНОСТЬ С ДЕТСТВА	ИНЫЕ ПРИЧИНЫ (УКАЗАТЬ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
1.7.3. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ (АБИЛИТАЦИИ) ИНВАЛИДА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА) / ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА)			
ДАТА ВЫДАЧИ	НОМЕР	СРОК ДЕЙСТВИЯ	НЕ ВЫДАВАЛАСЬ
_____		до _____	<input type="checkbox"/> ДА
1.7.4. СТЕПЕНЬ ВЫРАЖЕННОСТИ ОСНОВНЫХ КАТЕГОРИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЕЛОВЕКА			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>			
СПОСОБНОСТЬ	1 СТЕПЕНЬ	2 СТЕПЕНЬ	3 СТЕПЕНЬ
К САМООБСЛУЖИВАНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К ПЕРЕДВИЖЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К ОРИЕНТАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К ОБЩЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К ОБУЧЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
К КОНТРОЛЮ ЗА СВОИМ ПОВЕДЕНИЕМ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
1.8. СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
ХОЛОСТ (НЕ ЗАМУЖЕМ)	ЖЕНАТ (ЗАМУЖЕМ)	РАЗВЕДЕН (РАЗВЕДЕНА)	ВДОВЕЦ (ВДОВА)
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
1.9. ПРОЖИВАНИЕ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>			
ОДИН (ОДНА)	С СУПРУГОМ (СУПРУГОЙ)	С ДЕТЬМИ (С ОДНИМ РЕБЕНКОМ)	С РОДИТЕЛЯМИ (С ОДНИМ РОДИТЕЛЕМ)

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
С ОПЕКУНОМ (В СЕМЬЕ ОПЕКУНА)	С РОДСТВЕННИКОМ (В СЕМЬЕ РОДСТВЕННИКА)	С ИНЫМ ЧЕЛОВЕКОМ (В СЕМЬЕ ИНОГО ЧЕЛОВЕКА)	В ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

1.10. СОСТАВ СЕМЬИ
(ЛИЦА, СВЯЗАННЫЕ РОДСТВОМ И (ИЛИ) СОВМЕСТНО ПРОЖИВАЮЩИЕ,
И (ИЛИ) ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ)

Внесено на основании соответствующего запроса Внесено на основании документов
(согласовано)

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СТЕПЕНЬ РОДСТВА (УКАЗАТЬ)	ВЕДУТ СОВМЕСТНОЕ ХОЗЯЙСТВО	ДАТА ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ	ДАТА ВРЕМЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ	ЯВЛЯЕТСЯ ПОЛУЧАТЕ- ЛЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА
			<input type="checkbox"/> ДА	_____	_____	<input type="checkbox"/> ДА

2. МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА (ПРОЖИВАНИЯ)

2.1. ВИД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Внесено на основании соответствующего запроса Внесено на основании документов
(согласовано)

ЖИЛОЙ ДОМ	ЧАСТЬ ЖИЛОГО ДОМА	КВАРТИРА	ЧАСТЬ КВАРТИРЫ	КОМНАТА
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

2.2. ПРАВО НА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Внесено на основании соответствующего запроса

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

СОБСТВЕННИК	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	НАНИМАТЕЛЬ	ОТСУТСТВУЕТ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
2.3. ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании соответствующего запроса</i>			
ЧАСТНАЯ	ГОСУДАРСТВЕННАЯ	МУНИЦИПАЛЬНАЯ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
2.4. СПЕЦИФИКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании наблюдения (согласовано)</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
ВЕТХОЕ (ИМЕЮЩЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ИЗНОСА)	АВАРИЙНОЕ (ПОДЛЕЖАЩЕЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ИЛИ СНОСУ)	НАЛИЧИЕ ТРЕЩИН, ПРОЛОМОВ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ (УКАЗАТЬ)			
2.5. ДОСТУПНОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании наблюдения (согласовано)</i>	
НАЛИЧИЕ ДОМОФОНА ПРИ ВХОДЕ НА ТЕРРИТОРИЮ	НАЛИЧИЕ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ	НАЛИЧИЕ СОБАКИ НА ТЕРРИТОРИИ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
НАЛИЧИЕ ПАНДУСА У ПОДЪЕЗДА	НАЛИЧИЕ ДОМОФОНА ПРИ ВХОДЕ В ПОДЪЕЗД	НАЛИЧИЕ ОХРАНЫ (КОНСЪЕРЖА) В ПОДЪЕЗДЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
НАЛИЧИЕ ПАНДУСА В ПОДЪЕЗДЕ	НАЛИЧИЕ ЛИФТА	НАЛИЧИЕ ЗАПОРНЫХ УСТРОЙСТВ НА ЭТАЖЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ЭТАЖ (УКАЗАТЬ)			

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

2.6. УДАЛЕННОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОТ СОЦИАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ (КМ)			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании наблюдения (согласовано)</i>	
ОТ ПОЛИКЛИНИКИ	ОТ АПТЕКИ	ОТ МАГАЗИНА	ОТ ОСТАНОВКИ ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА
ОТ ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	ОТ ПОЧТОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ	ОТ БАНКА	ОТ ОРГАНИЗАЦИИ БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
3. ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ			
3.1. СРЕДНЕДУШЕВОЙ ДОХОД			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании соответствующего запроса</i>			
СУММА СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА (РУБ.)			
3.2. СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ В РАСПОРЯЖЕНИИ ДОХОДОМ			
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		<input type="checkbox"/> <i>Отказано в предоставлении информации</i>	
РАСПОРЯЖАЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО	РАСПОРЯЖАЕТСЯ С НЕЗНАЧИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ	РАСПОРЯЖАЕТСЯ СО ЗНАЧИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
Ф.И.О. ПОМОЩНИКА В РАСПОРЯЖЕНИИ ДОХОДОМ	СТАТУС ПОМОЩНИКА (УКАЗАТЬ)	КОНТАКТЫ ПОМОЩНИКА	
3.3. НАЛИЧИЕ ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ЗАДОЛЖЕННОСТИ)			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании соответствующего запроса</i>		<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОТСУТСТВУЕТ	ИМЕЕТСЯ КОММУНАЛЬНАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ	ИМЕЕТСЯ БАНКОВСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ	ИМЕЕТСЯ АЛИМЕНТНАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК А

ИМЕЕТСЯ ИНАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ (УКАЗАТЬ)	
4. НАЛИЧИЕ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО	
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании документов (согласовано)</i>	
ОСНОВАНИЯ ИМЕЮТСЯ	ОСНОВАНИЙ НЕ ИМЕЕТСЯ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
5. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О НАЛИЧИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, КОТОРЫЕ УХУЩАЮТ ИЛИ МОГУТ УХУЩИТЬ УСЛОВИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ОБСТОЯТЕЛЬСТВА	ИМЕЮТСЯ
ПОЛНАЯ ИЛИ ЧАСТИЧНАЯ УТРАТА СПОСОБНОСТИ ЛИБО ВОЗМОЖНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ САМООБСЛУЖИВАНИЕ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ПЕРЕДВИГАТЬСЯ, ОБЕСПЕЧИВАТЬ ОСНОВНЫЕ ЖИЗНЕННЫЕ ПОТРЕБНОСТИ В СИЛУ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ТРАВМЫ, ВОЗРАСТА ИЛИ НАЛИЧИЯ ИНВАЛИДНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ В СЕМЬЕ ИНВАЛИДА ИЛИ ИНВАЛИДОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА ИЛИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПОСТОЯННОМ ПОСТОРОННЕМ УХОДЕ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ РЕБЕНКА ИЛИ ДЕТЕЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УХОДА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВРЕМЕННОГО) ЗА ИНВАЛИДОМ, РЕБЕНКОМ, ДЕТЬМИ, А ТАКЖЕ ОТСУТСТВИЕ ПОПЕЧЕНИЯ НАД НИМИ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ ВНУТРИСЕМЕЙНОГО КОНФЛИКТА, В ТОМ ЧИСЛЕ С ЛИЦАМИ С НАРКОТИЧЕСКОЙ ИЛИ АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТЬЮ, ЛИЦАМИ ИМЕЮЩИМИ ПРИСТРАСТИЕ К АЗАРТНЫМ ИГРАМ, ЛИЦАМИ, СТРАДАЮЩИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ РАССТРОЙСТВАМИ, НАЛИЧИЕ НАСИЛИЯ В СЕМЬЕ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ РАБОТЫ И СРЕДСТВ К СУЩЕСТВОВАНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ У ЛИЦА, НЕ ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА ДВАДЦАТИ ТРЕХ ЛЕТ И ЗАВЕРШИВШЕГО ПРЕБЫВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ ИНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, КОТОРЫЕ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИЗНАНЫ УХУЩАЮЩИМИ ИЛИ СПОСОБНЫМИ УХУЩИТЬ УСЛОВИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН	<input type="checkbox"/> ДА
ИМЕЮТСЯ ИНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА (УКАЗАТЬ)	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

ИССЛЕДОВАНИЕ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ					
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)					
1.1. НАЛИЧИЕ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ					
ПАВТУС		ПОДЪЕМНИК		ПОРУЧНИ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ПАССАЖИРСКИЙ ЛИФТ		ПАССАЖИРСКО-ГРУЗОВОЙ ЛИФТ		РАСПИРЕННЫЕ ДВЕРНЫЕ ПРОЕМЫ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ИНОЕ (УКАЗАТЬ)					
1.2. КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО					
ВИД	ЦЕНТРАЛЬНОЕ	АВТОНОМНОЕ	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУ ЕТ
ОТОПЛЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ГАЗОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВОДОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВОДОСВЕДЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СБОР БЫТОВЫХ ОТХОДОВ (УКАЗАТЬ)					
1.3. ОСОБЕННОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ					
1.3.1. НАЛИЧИЕ ТУАЛЕТА					
В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ (СТАЦИОНАРНЫЙ)	В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ (ПЕРЕНОСНОЙ)	ВНЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ	ОТСУТСТВУЕТ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
1.3.2. НАЛИЧИЕ МЕСТА ДЛЯ КУПАНИЯ					
ДУШ	ВАННА	БАНЯ	ИНОЕ МЕСТО	ОТСУТСТВУЕТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
1.3.3. НАЛИЧИЕ КУХОННОЙ ПЛИТЫ					

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ
ГАЗОВАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЭЛЕКТРИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНДУКЦИОННАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЧУГУННАЯ ПЕЧНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
НА ЧЕМ ГОТОВИТСЯ ГОРЯЧАЯ ПИЩА (УКАЗАТЬ)			

1.3.4. НАЛИЧИЕ БЫТОВЫХ ЭЛЕКТРОПРИБОРОВ

ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ
СТИРАЛЬНАЯ МАШИНА АВТОМАТИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СТИРАЛЬНАЯ МАШИНА ПОЛУАВТОМАТИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТЕЛЕВИЗОР	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПЫЛЕСОС	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ХОЛОДИЛЬНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МИКРОВОЛНОВАЯ ПЕЧЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МУЛЬТИВАРКА/ ПАРОВАРКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЭЛЕКТРОПЛИТКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЭЛЕКТРИЧЕСКИЙ ЧАЙНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

1.3.5. НАЛИЧИЕ НЕОБХОДИМЫХ ПРЕДМЕТОВ МЕБЕЛИ И БЫТА, ИНЫХ ВЕЩЕЙ

ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ
ПОСУДА ДЛЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОСУДА И СТОЛОВЫЕ ПРИБОРЫ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРОВАТЬ (ИЛИ СПАЛЬНОЕ МЕСТО)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

ШКАФ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СТОЛ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СТУЛ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КОМПЬЮТЕР	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПЛАНШЕТ (СМАРТФОН)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ДОСТУП В ИНТЕРНЕТ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

**1.3.6. ПОЖАРООПАСНОСТЬ, ТРАВМООПАСНОСТЬ, САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

НЕИСПРАВНАЯ (ПОЖАРООПАСНАЯ) ЭЛЕКТРОПРОВОДКА	НЕИСПРАВНЫЕ (ПОЖАРООПАСНЫЕ) ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ	НЕИСПРАВНАЯ (ПОЖАРООПАСНАЯ) КУХОННАЯ ПЛИТА
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТРАВМООПАСНОЕ ПОТОЛОЧНОЕ ПОКРЫТИЕ	ТРАВМООПАСНЫЕ НАПОЛЬНОЕ ПОКРЫТИЕ	ТРАВМООПАСНОЕ СТУПЕНИ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
НЕЗАКРЫВАЮЩИЕСЯ ДВЕРИ	НЕЗАКРЫВАЮЩИЕСЯ (РАЗБИТЫЕ) ОКНА	ТРАВМООПАСНАЯ (ПРОТЕКАЮЩАЯ) КРЫША
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВЛАЖНОСТЬ	ГРИБОК	НЕПРИЯТНЫЙ ЗАПАХ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЗАХЛАМЛЕННОСТЬ	ЗАМУСОРЕННОСТЬ	ЗАГРЯЗНЕННОСТЬ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ НАСЕКОМЫХ	НАЛИЧИЕ ГРЫЗУНОВ	НАЛИЧИЕ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНЫЕ ОСОБЕННОСТИ (УКАЗАТЬ)		

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

1.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ			
НАЛИЧИЕ БАЛКОНА (ЛОДЖИИ)	НАЛИЧИЕ ДВОРА В ЧАСТНОМ СЕКТОРЕ	ОБЩЕЕ ЧИСЛО ПРОЖИВАЮЩИХ (УКАЗАТЬ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМНАТ (УКАЗАТЬ)	НАЛИЧИЕ ЛИЧНОЙ КОМНАТЫ	ПЛОЩАДЬ ЛИЧНОЙ КОМНАТЫ (УКАЗАТЬ)	
	<input type="checkbox"/> ДА		
2. БЛИЖАЙШЕЕ ОКРУЖЕНИЕ			
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия		<input type="checkbox"/> Отказано в предоставлении информации	
2.1. СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ СЕМЬИ И ДРУГИХ РОДСТВЕННИКАХ			
СТЕПЕНЬ РОДСТВА		СТЕПЕНЬ РОДСТВА	
ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ	
ИМЯ		ИМЯ	
ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО	
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА		ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	
АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА		АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА	
ИНИЦИАТИВНАЯ ПОДДЕРЖКА (ПОМОЩЬ)		ИНИЦИАТИВНАЯ ПОДДЕРЖКА (ПОМОЩЬ)	
2.2. СВЕДЕНИЯ О ДРУЗЬЯХ И СОСЕДЯХ (ПРИ НАЛИЧИИ ОТНОШЕНИЙ)			
КАТЕГОРИЯ		КАТЕГОРИЯ	
ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ	
ИМЯ		ИМЯ	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО	
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА		ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	
АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА		АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА	
ИНИЦИАТИВНАЯ ПОДДЕРЖКА (ПОМОЩЬ)		ИНИЦИАТИВНАЯ ПОДДЕРЖКА (ПОМОЩЬ)	

**2.3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЫХ ЛИЦАХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), ОКАЗЫВАЮЩИХ ПОДДЕРЖКУ
(ПОМОЩЬ)**

КАТЕГОРИЯ		КАТЕГОРИЯ	
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ		НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ	
ИМЯ		ИМЯ	
ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО	
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА		ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	
ВИДЫ ПОДДЕРЖКИ/ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ)		ВИДЫ ПОДДЕРЖКИ/ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ)	

2.4. ОСНОВНОЕ КОНТАКТНОЕ ЛИЦО (ИЗ УКАЗАННЫХ ВЫШЕ)

ОТСУТСТВУЕТ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА
<input type="checkbox"/> ДА			

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Б

3. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О НУЖДАЕМОСТИ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ		
3.1. НАЛИЧИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ		
ИМЕЕТСЯ	ОТСУТСТВУЕТ	НАЛИЧИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
3.2. НАЛИЧИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
ИМЕЕТСЯ	ОТСУТСТВУЕТ	НАЛИЧИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
3.3. НАЛИЧИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
ИМЕЕТСЯ	ОТСУТСТВУЕТ	НАЛИЧИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
3.4. НАЛИЧИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПОЛУЧЕНИИ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ		
ИМЕЕТСЯ	ОТСУТСТВУЕТ	НАЛИЧИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
3.5. НАЛИЧИЕ ПОТРЕБНОСТИ В СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ		
ИМЕЕТСЯ	ОТСУТСТВУЕТ	НАЛИЧИЕ СОГЛАСИЯ НА СОПРОВОЖДЕНИЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ			
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании наблюдения (согласовано)</i>			
1.1. ДЫХАНИЕ			
ДЫШИТ САМОСТОЯТЕЛЬНО	НУЖДАЕТСЯ В ИНГАЛЯЦИЯХ	ТРЕБУЕТСЯ КИСЛОРОД	ТРАХЕОСТОМИЯ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
1.2. КОЖНЫЕ ПОКРОВЫ			
В НОРМЕ	СЫПЬ, ПОКРАСНЕНИЕ	ГЕМАТОМЫ, РАНЫ	ПРОЛЕЖНИ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ПРОЛЕЖНЕЙ (УКАЗАТЬ)			
1.3. ЗРЕНИЕ			
В НОРМЕ	В НОРМЕ С ОЧКАМИ (ЛИНЗАМИ)	СНИЖЕНО	ПОТЕРЯНО
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОЧКИ (ЛИНЗЫ) ИСПОЛЬЗУЮТСЯ		ОЧКИ (ЛИНЗЫ) НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.4. СЛУХ			
В НОРМЕ	В НОРМЕ СО СЛУХОВЫМ АППАРАТОМ	СНИЖЕН	ПОТЕРЯН
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СЛУХОВОЙ АППАРАТ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ		СЛУХОВОЙ АППАРАТ НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.5. ПОЛОСТЬ РТА (ЗУБЫ)			
ИМЕЮТСЯ ЗУБЫ	ИМЕЮТСЯ ПРОТЕЗЫ	ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

1.6. МАССА ТЕЛА				
В НОРМЕ	ИЗБЫТОЧНАЯ		НЕДОСТАТОЧНАЯ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.7. НАЛИЧИЕ ПАДЕНИЙ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3 МЕСЯЦА				
НЕ БЫЛО	БЫЛИ РЕДКО (1 – 2 РАЗА)		БЫЛИ ЧАСТО (3 – 6 РАЗ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.8. НАЛИЧИЕ БОЛЕЙ				
ПОСТОЯННЫЕ	ПЕРИОДИЧЕСКИЕ	РЕДКИЕ	ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ЛОКАЛИЗАЦИЯ: (УКАЗАТЬ)				
1.9. НАЛИЧИЕ НАРУШЕНИЙ РЕЧИ				
НЕ ПРЕпятСТВУЮТ ОБЩЕНИЮ	ПРЕпятСТВУЮТ ОБЩЕНИЮ		ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ (УКАЗАТЬ)				
1.10. НАЛИЧИЕ АЛЛЕРГИЧЕСКИХ РЕАКЦИЙ				
ЧАСТЫЕ	ПЕРИОДИЧЕСКИЕ	РЕДКИЕ	ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ЧТО ВЫЗЫВАЕТ				
1.11. НАЛИЧИЕ ПРОТЕЗОВ				
ВЕРХНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ	НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ	ИННЫЕ (УКАЗАТЬ)	ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.12. НАЛИЧИЕ ЗОНДОВ (КАТЕТЕРОВ), СТОМ				
В ЖЕЛУДКЕ	В КИШЕЧНИКЕ	В МОЧЕВОМ ПУЗЫРЕ	В ИНОМ МЕСТЕ (УКАЗАТЬ)	ОТСУТСТВУЮТ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ		
2.1. ИНФОРМАЦИЯ О МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРАХ		
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		
ВИД	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ (УКАЗАТЬ)	
ПОСЛЕДНЯЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ УЧАСТКОВОГО ВРАЧА ИЛИ ВРАЧА ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ		
ПОСЛЕДНЯЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ ВРАЧА СПЕЦИАЛИСТА (УКАЗАТЬ)		
ПОСЛЕДНЯЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ		
ПОСЛЕДНИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ОСМОТР		
ПОСЛЕДНЯЯ ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ)		
ПОСЛЕДНИЙ ПРИЕЗД СКОРОЙ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ)		
МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ ПЕРВИЧНУЮ МЕДИКО-САНИТАРНУЮ ПОМОЩЬ, В КОТОРОЙ ОБСЛУЖИВАЕТСЯ ГРАЖДАНИН (УКАЗАТЬ)		
2.2. ИНФОРМАЦИЯ О МЕДИЦИНСКИХ СТАТУСАХ		
<input type="checkbox"/> <i>Записано со слов с устного согласия</i>		
ВИД	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	С КАКОГО ВРЕМЕНИ (УКАЗАТЬ)
НАХОДИТСЯ НА ДИСПАНСЕРНОМ НАБЛЮДЕНИИ	<input type="checkbox"/> ДА	
ИМЕЕТ СТАТУС ПАЛЛИАТИВНОГО ПАЦИЕНТА	<input type="checkbox"/> ДА	
ГРУППА ЗДОРОВЬЯ (УКАЗАТЬ)	ГРУППА ДИСПАНСЕРНОГО НАБЛЮДЕНИЯ (УКАЗАТЬ)	

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

**3. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ
ПОТРЕБНОСТЬ В НИХ**

3.1. НАЛИЧИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ИПРА

 *Внесено на основании документа
(согласовано)*
 Внесено на основании наблюдения

ВИД	ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ	НЕИСПРАВНО	НЕ ИСПОЛЬЗУЕТ СЯ
ТРОСТЬ ОПОРНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТРОСТЬ ТАКТИЛЬНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КОСТЫЛИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ХОДУНКИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА КОМНАТНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА ПРОГУЛОЧНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОРУЧНИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ КРОВАТЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВЫЙ МАТРАЦ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВАЯ ПОДУШКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-СТУЛ С САНИТАРНЫМ ОСНАЩЕНИЕМ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МОЧЕПРИЕМНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КАЛОПРИЕМНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ДЛЯ ОДЕВАНИЯ, РАЗДЕВАНИЯ И ЗАХВАТА ПРЕДМЕТОВ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОРТОПЕДИЧЕСКАЯ ОБУВЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТЕЗЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

ИНОЕ (УКАЗАТЬ)				
3.2. НАЛИЧИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ИПРА				
<input type="checkbox"/> <i>Внесено на основании наблюдения (согласовано)</i>				
ВИД	ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ	НЕИСПРАВНО	НЕ ИСПОЛЬЗУЕТ СЯ	ИМЕЕТСЯ ПОТРЕБ- НОСТЬ
ТРОСТЬ ОПОРНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТРОСТЬ ТРЕХОПОРНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТРОСТЬ ЧЕТЫРЕХОПОРНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ХОДУНКИ-ОПОРЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КОСТЫЛИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОРУЧНИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА КОМНАТНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА ПРОГУЛОЧНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОПОРА ДЛЯ СТОЯНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОПОРА ДЛЯ СИДЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ КРОВАТЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВЫЙ МАТРАЦ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВАЯ ПОДУШКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-СТУЛ С САНИТАРНЫМ ОСНАЩЕНИЕМ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
НАСАДКА НА УБИЛАЗ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МОЧЕПРИЕМНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КАЛОПРИЕМНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СУДНО ПОДКЛАДНОЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СИДЕНЬЕ ДЛЯ ВАННЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

СТУПЕНИ ДЛЯ ВАННОЙ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО С ПОВОРОТНЫМ МЕХАНИЗМОМ ДЛЯ ВАННЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРИСПОСОБЛЕНИЕ ДЛЯ МЫТЬЯ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВАННА-ПРОСТЫНЯ СКЛАДНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
УМЫВАЛЬНИК ПЕРЕДВИЖНОЙ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ДЛЯ ОДЕВАНИЯ, РАЗДЕВАНИЯ И ЗАХВАТА ПРЕДМЕТОВ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
АДАПТИРОВАННЫЕ СТОЛОВЫЕ ПРИБОРЫ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОРТОПЕДИЧЕСКАЯ ОБУВЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНОЕ (УКАЗАТЬ)				

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ В УХОДЕ**4.1. ОЦЕНКА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ В УХОДЕ**

ОЦЕНИВАЕМЫЕ ДЕЙСТВИЯ	ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА (БАЛЛЫ)		
	ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ, СОБЛЮДАЯ УСЛОВИЯ: 1. ПРАВИЛЬНО (АДЕКВАТНО) 2. РЕГУЛЯРНО (ПРИВЫЧНО), 3. ПОЛНОСТЬЮ 4. НОРМАТИВНО (ПО ВРЕМЕНИ)	ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ НЕПРАВИЛЬНО (НЕАДЕКВАТНО), ИЛИ НЕРЕГУЛЯРНО, ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ (ЧАСТИЧНО), ИЛИ ЗА НЕНОРМАТИВНОЕ ВРЕМЯ (НЕ ВЫПОЛНЯЮТСЯ ТРИ ИЗ ЧЕТЫРЕХ УСЛОВИЙ)	НЕ ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ (ВСЕ ЧЕТЫРЕ УСЛОВИЯ НЕ ВЫПОЛНЯЮТСЯ)
ГОТОВИТЬ ГОРЯЧУЮ ПИЦЦУ	0	1,5	3
ОТКРЫВАТЬ УПАКОВКИ, НАРЕЗАТЬ НА КУСКИ, РАЗОГРЕВАТЬ ГОТОВУЮ ЕДУ, РАСКЛАДЫВАТЬ НА ТАРЕЛКИ, ПОДАВАТЬ	0	1	2
ЕСТЬ, ПОЛЬЗУЯСЬ СТОЛОВЫМИ ПРИБОРАМИ	0	1	2

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

ПИТЬ, УДЕРЖИВАЯ СТАКАН (ЧАШКУ) РУКОЙ (РУКАМИ)	0	1	2
НАДЕВАТЬ И СНИМАТЬ ОДЕЖДУ И ОБУВЬ	0	1	2
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УТРЕННИЙ И ВЕЧЕРНИЙ ТУАЛЕТ	0	1	2
МЫТЬСЯ (В ВАННОЙ КОМНАТЕ, В ДУШЕ, БАНЕ, ЛНОМ ПРИСПОСОБЛЕННОМ МЕСТЕ)	0	1	2
КОНТРОЛИРОВАТЬ МОЧЕИСПУСКАНИЕ И (ИЛИ) ДЕФЕКАЦИЮ	0	1	2
ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ТУАЛЕТОМ (АБСОРБИРУЮЩИМ БЕЛЬЕМ)	0	1	2
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	0	1	2
МЕНЯТЬ ПОЛОЖЕНИЕ ТЕЛА, ЛОЖИТЬСЯ, САДИТЬСЯ, ВСТАВАТЬ С КРОВАТИ НА НОГИ	0	1,5	3
ПЕРЕСАЖИВАТЬСЯ С КРОВАТИ НА СТУЛ (КРЕСЛО, КРЕСЛО-КОЛЯСКУ, ДИВАН) И ОБРАТНО СИДЕТЬ	0	1,5	3
ПЕРЕДВИГАТЬСЯ ПО ДОМУ БЕЗ ИЛИ С ПОМОЩЬЮ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ (ИЛИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ)	0	1,5	3
ВЫХОДИТЬ НА УЛИЦУ, ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОБЩЕСТВЕННЫМ ТРАНСПОРТОМ, УЕЗЖАТЬ ИЗ ДОМА И ВОЗВРАЩАТЬСЯ ОБРАТНО	0	1,5	3
ПОНИМАТЬ ОБРАЩЕННУЮ РЕЧЬ, ПОНЯТНО ИЗЛАГАТЬ МЫСЛИ В ДОСТУПНОЙ ФОРМЕ, ИСПОЛЬЗУЯ РЕЧЬ, ЖЕСТЫ, МИМИКУ, ПИСЬМО, КАРТИНКИ	0	2	4
ОРИЕНТИРОВАТЬСЯ ВО ВРЕМЕНИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ ОБСТАНОВКЕ (МЕСТЕ)	0	2	4
ОБЕСПЕЧИВАТЬ ЛИЧНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ, ПОДДЕРЖИВАТЬ ЗДОРОВЬЕ, ИЗБЕГАТЬ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УГРОЗ	0	2	4
ОБЕСПЕЧИВАТЬ СВОЙ ДОСУГ	0	1	2

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

ЗАНИМАТЬСЯ ЛЮБЫМ РУЧНЫМ ТРУДОМ			
ПОДДЕРЖИВАТЬ МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ (РОДСТВЕННЫЕ, ТОВАРИЩЕСКИЕ, ПРИЯТЕЛЬСКИЕ, ДРУЖЕСКИЕ)	0	1	2
ОБЕСПЕЧИВАТЬ ЧИСТОТУ И ПОРЯДОК В ДОМЕ, СТИРАТЬ	0	1,5	3
СОВЕРШАТЬ ПОКУПКИ	0	1,5	3
ИТОГОВАЯ СУММА БАЛЛОВ			

4.2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ УРОВНЕ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ

ОТ 35,5 ДО 55 БАЛЛОВ	ОТ 26,5 ДО 35 БАЛЛОВ	ОТ 15,5 ДО 26 БАЛЛОВ	ОТ 0 ДО 15 БАЛЛОВ
УСТАНОВЛЕН III УРОВЕНЬ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ	УСТАНОВЛЕН II УРОВЕНЬ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ	УСТАНОВЛЕН I УРОВЕНЬ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ	НЕ УСТАНОВЛЕН УРОВЕНЬ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

4.3. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБЪЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ В ТЕЧЕНИЕ НЕДЕЛИ

БОЛЕЕ 28 ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ	28 ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ	21 ЧАС В НЕДЕЛЮ	14 ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ	МЕНЕЕ 14 ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНОЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ (УКАЗАТЬ)				

4.4. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ (ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УХОДА)

1 ДЕНЬ В НЕДЕЛЮ	2 ДНЯ В НЕДЕЛЮ	3 ДНЯ В НЕДЕЛЮ	4 ДНЯ В НЕДЕЛЮ	5 ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ	6 ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ	7 ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

4.5. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО ПРИХОДОВ ПОМОЩНИКА ПО УХОДУ (СИДЕЛКИ) В ТЕЧЕНИЕ ДНЯ

1 РАЗ В ДЕНЬ	2 РАЗА В ДЕНЬ	3 РАЗА В ДЕНЬ	4 РАЗА В ДЕНЬ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНОЕ КОЛИЧЕСТВО РАЗ (УКАЗАТЬ)			

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК В

4.6. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ВРЕМЯ СУТОК (ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УХОДА)			
ДЕНЬ	НОЧЬ	КРУГЛОСУТОЧНО	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
4.7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
НА ДОМУ	В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ	В ПОСУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ И НА ДОМУ	В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ		
1.1. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛУГИ		
1.1.1. ПО ПОДДЕРЖКЕ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА		
1.	РАСЧИСТКА ДОРОЖЕК ОТ СНЕГА И МУСОРА (ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ЖИЛОМУ ДОМУ И НАДВОРНЫМ ПОСТРОЙКАМ)	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ТОПКА ПЕЧЕЙ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГАЗОВОГО ИЛИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ДОСТАВКА ВОДЫ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ВОДОСНАБЖЕНИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОДОГРЕВ ВОДЫ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
5.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (КОМПЛЕКСНАЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
6.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ПОДДЕРЖИВАЮЩАЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
7.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ВЫБОРОЧНАЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
8.	ЧИСТКА БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ	<input type="checkbox"/> ДА
9.	ЧИСТКА МЯГКОЙ МЕБЕЛИ	<input type="checkbox"/> ДА
10.	ВЫНОС БЫТОВЫХ ОТХОДОВ (ТВЕРДЫХ, ЖИДКИХ)	<input type="checkbox"/> ДА
11.	СТИРКА В АВТОМАТИЧЕСКОЙ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЕ	<input type="checkbox"/> ДА
12.	СТИРКА В ПОЛУАВТОМАТИЧЕСКОЙ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЕ	<input type="checkbox"/> ДА
13.	РУЧНАЯ СТИРКА (ПРИ ОТСУТСТВИИ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЫ)	<input type="checkbox"/> ДА
14.	ГЛАЖКА МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ (ОДЕЖДА, ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ, ПОКРЫВАЛА, ШТОРЫ)	<input type="checkbox"/> ДА
15.	МЕЛКИЙ РЕМОНТ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ (ОДЕЖДА, ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ, ПОКРЫВАЛА, ШТОРЫ)	<input type="checkbox"/> ДА
16.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТОПЛИВА (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГАЗОВОГО ИЛИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
17.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ	<input type="checkbox"/> ДА
18.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ГОТОВЫХ БЛЮД И НАПИТКОВ	<input type="checkbox"/> ДА
19.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, ВКЛЮЧАЯ КНИГИ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

	И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ	
20.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ СРЕДСТВА ПО УХОДУ	<input type="checkbox"/> ДА
21.	ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПИСАННЫХ ПО РЕЦЕПТАМ ВРАЧА (ФЕЛЬДШЕРА) ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ИХ ПОЛУЧЕНИЕ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ С 50% СКИДКОЙ	<input type="checkbox"/> ДА
22.	ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, КОТОРЫЕ ПРИ АМБУЛАТОРНОМ ЛЕЧЕНИИ ОТПУСКАЮТСЯ ПО РЕЦЕПТАМ ВРАЧЕЙ (ФЕЛЬДШЕРОВ) БЕСПЛАТНО	<input type="checkbox"/> ДА
23.	ПОЛУЧЕНИЕ КНИГ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ В БИБЛИОТЕКЕ И ИХ ВОЗВРАТ	<input type="checkbox"/> ДА
24.	ОТПРАВКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ, ЕЕ ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА	<input type="checkbox"/> ДА
25.	ДОСТАВКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВЕЩЕЙ В СТИРКУ, ХИМЧИСТКУ ИЛИ РЕМОНТ И ИХ ДОСТАВКА ОБРАТНО	<input type="checkbox"/> ДА
26.	СНЯТИЕ ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРОВ УЧЕТА ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ГОРЯЧЕЙ И ХОЛОДНОЙ ВОДЫ, ГАЗА, ВНЕСЕНИЕ ПОКАЗАНИЙ НА ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ, ОФОРМЛЕНИЕ КВИТАНЦИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
27.	ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ СЧЕТОВ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И УСЛУГИ СВЯЗИ	<input type="checkbox"/> ДА
28.	ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НАЛОГОВ, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, ГОСПОШЛИНЫ	<input type="checkbox"/> ДА
29.	ОФОРМЛЕНИЕ И ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОДПИСКИ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
30.	ОФОРМЛЕНИЕ И ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАКАЗОВ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНАХ	<input type="checkbox"/> ДА
31.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
32.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ РЕМОНТНЫХ РАБОТ ПО УСТРАНЕНИЮ НЕИСПРАВНОСТЕЙ В СИСТЕМАХ ГАЗО-, ТЕПЛО-, ЭЛЕКТРО- И ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
33.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕРАТИЗАЦИИ И ДЕЗИНСЕКЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА
34.	ПОМОЩЬ В ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И АДАПТАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ БЕЗОПАСНОЙ И КОМФОРТНОЙ СРЕДЫ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

1.1.2. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕБЫВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИЛИ ИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ИЛИ СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
35.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ЧАСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ	<input type="checkbox"/> ДА
36.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ	<input type="checkbox"/> ДА
37.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЯГКИМ ИНВЕНТАРЕМ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ	<input type="checkbox"/> ДА
38.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ МЕБЕЛИ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ В СООТВЕТСТВИИ С РЕКОМЕНДУЕМЫМИ НОРМАТИВАМИ	<input type="checkbox"/> ДА
1.2. СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО УХОДУ		
1.2.1. УСЛУГИ, ВХОДЯЩИЕ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА		
1.2.1.1. ПО ПОДДЕРЖКЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ		
1.	ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ПОМОЩЬ ПРИ ПРИГОТОВЛЕНИИ ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ПИЩИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЕЕ РАЗОГРЕВ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПОДАЧЕ ПИЩИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ЕЕ РАЗОГРЕВЕ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	<input type="checkbox"/> ДА
5.	КОРМЛЕНИЕ, ВКЛЮЧАЯ СОБЛЮДЕНИЕ ДИЕТЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА	<input type="checkbox"/> ДА
6.	ПОМОЩЬ ПРИ ПРИЁМЕ ПИЩИ, ВКЛЮЧАЯ СОБЛЮДЕНИЕ ДИЕТЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА	<input type="checkbox"/> ДА
7.	УМЫВАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНУ РОТОВОЙ ПОЛОСТИ, РАСЧЕСЫВАНИЕ ВОЛОС И ДР.	<input type="checkbox"/> ДА
8.	ПОМОЩЬ ПРИ УМЫВАНИИ, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНУ РОТОВОЙ ПОЛОСТИ, РАСЧЕСЫВАНИЕ ВОЛОС И ДР.	<input type="checkbox"/> ДА
9.	КУПАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ (В КРОВАТИ)	<input type="checkbox"/> ДА
10.	КУПАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ (В ПРИСПОСОБЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ/МЕСТЕ)	<input type="checkbox"/> ДА
11.	ПОМОЩЬ ПРИ КУПАНИИ, ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ (В ПРИСПОСОБЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ/МЕСТЕ)	<input type="checkbox"/> ДА
12.	ОБИРАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

13.	МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
14.	ПОМОЩЬ ПРИ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
15.	ПОДМЫВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
16.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОДМЫВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
17.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА РУК, ВКЛЮЧАЯ СТРИЖКУ НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
18.	ПОМОЩЬ ПРИ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ РУК, ВКЛЮЧАЯ СТРИЖКУ НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
19.	МЫТЬЕ НОГ	<input type="checkbox"/> ДА
20.	ПОМОЩЬ ПРИ МЫТЬЕ НОГ	<input type="checkbox"/> ДА
21.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА НОГ, ВКЛЮЧАЯ СТРИЖКУ НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
22.	ПОМОЩЬ ПРИ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ НОГ, ВКЛЮЧАЯ СТРИЖКУ НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
23.	БРИТЬЕ	<input type="checkbox"/> ДА
24.	ПОМОЩЬ ПРИ БРИТЬЕ	<input type="checkbox"/> ДА
25.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ СТРИЖКА	<input type="checkbox"/> ДА
26.	ОДЕВАНИЕ, РАЗДЕВАНИЕ, ПЕРЕОДЕВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
27.	ПОМОЩЬ ПРИ ОДЕВАНИИ, РАЗДЕВАНИИ, ПЕРЕОДЕВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
28.	СМЕНА НАТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
29.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ НАТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
30.	СМЕНА ПОСТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
31.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ ПОСТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
32.	СМЕНА АБСОРБИРУЮЩЕГО БЕЛЬЯ, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
33.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ АБСОРБИРУЮЩЕГО БЕЛЬЯ, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
34.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ТУАЛЕТА, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
35.	ПОМОЩЬ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КРЕСЛА-СТУЛА С САНИТАРНЫМ ОСНАЩЕНИЕМ И (ИЛИ) ИНЫХ СРЕДСТВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КАЧЕСТВЕ ТУАЛЕТА, ВКЛЮЧАЯ ИХ ОБРАБОТКУ ПОСЛЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____	№ _____	год _____	БЛОК Г
36.	ПОМОЩЬ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МОЧЕ- И КАЛОПРИЕМНИКОВ, ВКЛЮЧАЯ УХОД ЗА КОЖНЫМИ ПОКРОВАМИ ВОКРУГ СТОМЫ И (ИЛИ) КАТЕТЕРА, ЗАМЕНА РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ, УТИЛИЗАЦИЯ ОТХОДОВ	<input type="checkbox"/>	ДА
37.	ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕЛА В КРОВАТИ), ВКЛЮЧАЯ УСАЖИВАНИЕ НА КРАЙ КРОВАТИ	<input type="checkbox"/>	ДА
38.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОЗИЦИОНИРОВАНИИ, ВКЛЮЧАЯ УСАЖИВАНИЕ НА КРАЙ КРОВАТИ	<input type="checkbox"/>	ДА
39.	ПЕРЕСАЖИВАНИЕ С КРОВАТИ НА СТУЛ, КРЕСЛО, ДИВАН, КРЕСЛО-КОЛЯСКУ И ОБРАТНО	<input type="checkbox"/>	ДА
40.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕСАЖИВАНИИ С КРОВАТИ НА СТУЛ, КРЕСЛО, ДИВАН, КРЕСЛО-КОЛЯСКУ И ОБРАТНО	<input type="checkbox"/>	ДА
41.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ПО ПОМЕЩЕНИЮ НА КРЕСЛЕ-КОЛЯСКЕ	<input type="checkbox"/>	ДА
42.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ПО ПОМЕЩЕНИЮ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОПОРНОЙ ТРОСТИ, КОСТЫЛЕЙ, ОПОР, ХОДУНКОВ И ДР.	<input type="checkbox"/>	ДА
43.	НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗДОРОВЬЯ В СООТВЕТСТВИИ С НАЗНАЧЕНИЕМ ИЛИ РЕКОМЕНДАЦИЕЙ ВРАЧА (ИЗМЕРЕНИЕ ТЕМПЕРАТУРЫ ТЕЛА, АРТЕРИАЛЬНОГО ДАВЛЕНИЯ, ПУЛЬСА И ДР.), ВКЛЮЧАЯ ЗАНЕСЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗМЕРЕНИЙ В ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЯ	<input type="checkbox"/>	ДА
44.	ВЫПОЛНЕНИЕ НАЗНАЧЕНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ВРАЧА, ВКЛЮЧАЯ ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ИСПОЛНЕНИЯ НАЗНАЧЕНИЙ	<input type="checkbox"/>	ДА
45.	ПОМОЩЬ В ВЫПОЛНЕНИИ НАЗНАЧЕНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ВРАЧА, ВКЛЮЧАЯ ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ИСПОЛНЕНИЯ НАЗНАЧЕНИЙ	<input type="checkbox"/>	ДА
46.	ПОДГОТОВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ ПРИЕМА	<input type="checkbox"/>	ДА
47.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИХ ПРИЕМЕ	<input type="checkbox"/>	ДА
48.	ПОМОЩЬ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОЧКОВ И (ИЛИ) СЛУХОВЫХ АППАРАТОВ	<input type="checkbox"/>	ДА
49.	ПОМОЩЬ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ	<input type="checkbox"/>	ДА
50.	ПОМОЩЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОСИЛЬНОЙ ДНЕВНОЙ ЗАНЯТОСТИ (ДЛЯ ПОДДЕРЖАНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ И КОГНИТИВНЫХ ФУНКЦИЙ), В ПОДДЕРЖАНИИ СОЦИАЛЬНЫХ КОНТАКТОВ	<input type="checkbox"/>	ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

1.2.2. УСЛУГИ, НЕ ВХОДЯЩИЕ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА		
1.2.2.1. ПО ПОДДЕРЖКЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ		
1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ ВО ВРЕМЯ ПРОГУЛКИ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ	<input type="checkbox"/> ДА
5.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ ВО ВРЕМЯ ПРОГУЛКИ	<input type="checkbox"/> ДА
6.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ	<input type="checkbox"/> ДА
7.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ	<input type="checkbox"/> ДА
8.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ	<input type="checkbox"/> ДА
9.	ДОСТАВКА ГРАЖДАНИНА ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДА, НЕ СПОСОБНОГО ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО ПОСЕЩАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩУЮ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОТ МЕСТА ЕГО ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ ДО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБРАТНО	<input type="checkbox"/> ДА
10.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ВНЕ ПОМЕЩЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ (С УЧЕТОМ НАЛИЧИЯ БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
11.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ, СРЕДСТВАМИ УХОДА	<input type="checkbox"/> ДА
12.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ СИДЕНИЯ, СТОЯНИЯ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ (ВЕРТИКАЛИЗАЦИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
13.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ СОЦИАЛЬНЫХ КОНТАКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ПОМОЩЬЮ ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ, СЕТИ ИНТЕРНЕТ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

14.	ПОМОЩЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОСИЛЬНОЙ ДНЕВНОЙ ЗАНЯТОСТИ (ДЛЯ ПОДДЕРЖАНИЯ КОГНИТИВНЫХ ФУНКЦИЙ, МЕЛКОЙ МОТОРИКИ, ДВИГАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ, СОЦИАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ, ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ)	<input type="checkbox"/> ДА
15.	ПОМОЩЬ В ПРОВЕДЕНИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ЗАНЯТИЙ ПО АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ	<input type="checkbox"/> ДА
1.2.2.2. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕБЫВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИЛИ ИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ИЛИ СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
16.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРУГЛОСУТОЧНОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ	<input type="checkbox"/> ДА
17.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРУГЛОСУТОЧНОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ	<input type="checkbox"/> ДА
1.3. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ		
1.	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ВОПРОСАМ ВНУТРИСЕМЕЙНЫХ ОТНОШЕНИЙ)	<input type="checkbox"/> ДА
2.	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ПАТРОНАЖ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ВОЗРАСТНЫМ, ГЕНДЕРНЫМ, СЕМЕЙНЫМ И ИНЫМ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИМ ПРОБЛЕМАМ)	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ АНОНИМНО (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА
1.4. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ		
1.	ОБУЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИМ НАВЫКАМ ОБЩЕГО УХОДА ЗА ТЯЖЕЛОБОЛЬНЫМИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ И ИНЫМ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ВОСПИТЫВАЕМЫХ ДОМА, В ОБУЧЕНИИ ТАКИХ ДЕТЕЙ НАВЫКАМ САМООБСЛУЖИВАНИЯ, ОБЩЕНИЯ, НАПРАВЛЕННЫМ НА РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ, ВКЛЮЧАЯ ДИАГНОСТИКУ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ФОРМИРОВАНИЕ ПОЗИТИВНЫХ ИНТЕРЕСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ В СФЕРЕ ДОСУГА)	<input type="checkbox"/> ДА
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА (ПРАЗДНИКИ, ЭКСКУРСИИ И ДРУГИЕ КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ)	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

1.5. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ УСЛУГИ		
1.	ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ТРУДОВЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И ОБУЧЕНИЮ ДОСТУПНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПОМОЩИ В ПОЛУЧЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИНВАЛИДАМИ (ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ) В СООТВЕТСТВИИ С ИХ СПОСОБНОСТЯМИ	<input type="checkbox"/> ДА
1.6. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ		
1.	ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ОФОРМЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ УТРАЧЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ПОЛУЧЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ БЕСПЛАТНО)	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	<input type="checkbox"/> ДА
1.7. УСЛУГИ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ		
1.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ ОБЩЕНИЯ ПОСРЕДСТВОМ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (ЖЕСТЫ, СИМВОЛЫ, ИНЫЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА)	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ ПОЛЬЗОВАНИЯ МОБИЛЬНЫМ ТЕЛЕФОНОМ, КОМПЬЮТЕРОМ, СЕТЬЮ ИНТЕРНЕТ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	ПОМОЩЬ В НАПИСАНИИ, ЧТЕНИИ ПИСЕМ (СООБЩЕНИЙ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ САМООБСЛУЖИВАНИЯ, САМОКОНТРОЛЯ, САМОРЕГУЛЯЦИИ, ОБЩЕНИЯ И ПОВЕДЕНИЯ В СОЦИУМЕ	<input type="checkbox"/> ДА
5.	ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
1.8. СРОЧНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ		
1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ ИЛИ НАБОРАМИ ПРОДУКТОВ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ ПРЕДМЕТАМИ ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

3.	ПОМОЩЬ ВО ВРЕМЕННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ ВРЕМЕННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА
5.	ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ	<input type="checkbox"/> ДА
6.	ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ К ЭТОЙ РАБОТЕ ПСИХОЛОГОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ДУХОВЕНСТВА ТРАДИЦИОННЫХ РЕЛИГИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
7.	ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ	<input type="checkbox"/> ДА
8.	ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ	<input type="checkbox"/> ДА
9.	ПОМОЩЬ В СЛЕДОВАНИИ К МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА (ПРОЖИВАНИЯ) ГРАЖДАНИНУ, ПОПАВШЕМУ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ (КРАЖА ИЛИ УТЕРЯ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ЛИЧНОСТЬ, ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ)	<input type="checkbox"/> ДА
10.	ПОМОЩЬ В ОФОРМЛЕНИИ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ВЫПЛАТ, ЛЬГОТ	<input type="checkbox"/> ДА
11.	ПОМОЩЬ В ОФОРМЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ НА ПОГРЕБЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
12.	СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПОЛУЧАЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ПРИ ГОСПИТАЛИЗАЦИИ В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УХОДА ЗА УКАЗАННЫМИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ	<input type="checkbox"/> ДА
II. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ		
2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ В РАМКАХ СИСТЕМЫ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА		
1.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОЙ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ, ВКЛЮЧАЯ МЕДИЦИНСКУЮ РЕАБИЛИТАЦИЮ	<input type="checkbox"/> ДА
2.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СКОРОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ СКОРОЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПАЛЛИАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
5.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ И МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ, ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ)	<input type="checkbox"/> ДА
6.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОДГОТОВКЕ К ГОСПИТАЛИЗАЦИИ В МЕДИЦИНСКУЮ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

	ОРГАНИЗАЦИЮ, ОКАЗЫВАЮЩУЮ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНУЮ, МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В ПЛАНОВОЙ ФОРМЕ	
7.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОСЕЩЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
8.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВАКЦИНАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА
9.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ РЕЦЕПТА ВРАЧА (ФЕЛЬДШЕРА) НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА И ИЗДЕЛИЯ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ОТПУСКАЕМЫЕ В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ИХ БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
10.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ НАПРАВЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ	<input type="checkbox"/> ДА
11.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОХОЖДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КЛИНИКО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЗАБОЛЕВАНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ	<input type="checkbox"/> ДА
12.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОХОЖДЕНИИ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ	<input type="checkbox"/> ДА
13.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ КОПИИ АКТА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И (ИЛИ) ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ	<input type="checkbox"/> ДА
14.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА)	<input type="checkbox"/> ДА
15.	СОДЕЙСТВИЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНДИВИДУАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА)	<input type="checkbox"/> ДА
16.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ АБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА (РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА)	<input type="checkbox"/> ДА
17.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНВАЛИДУ (РЕБЕНКУ-ИНВАЛИДУ) ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА	<input type="checkbox"/> ДА
18.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНВАЛИДУ (РЕБЕНКУ-ИНВАЛИДУ) ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕГИОНАЛЬНОГО БЮДЖЕТА	<input type="checkbox"/> ДА
2.2. ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ		
1.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, НЕ ОТНОСЯЩЕЙСЯ К СОЦИАЛЬНЫМ УСЛУГАМ, ВКЛЮЧАЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	<input type="checkbox"/> ДА

литера _____

№ _____

год _____

БЛОК Г

ДЛЯ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ИХ ПОЛУЧЕНИЕ		
2.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ ПУТЕВКИ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
3.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
4.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
5.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ	<input type="checkbox"/> ДА
6.	СОДЕЙСТВИЕ В ПОСЕЩЕНИИ ТЕАТРОВ, ВЫСТАВОК И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	<input type="checkbox"/> ДА

ОТВЕТСТВЕННЫЕ СОСТАВИТЕЛИ

ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ	
ИМЯ		ИМЯ	
ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО	
ДОЛЖНОСТЬ		ДОЛЖНОСТЬ	
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ		НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА		ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	
ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ	_____	ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ	_____
МЕСТО СОСТАВЛЕНИЯ		МЕСТО СОСТАВЛЕНИЯ	
МЕСТО ПОДПИСИ		МЕСТО ПОДПИСИ	

СТРАХОВОЙ ЭКСПЕРТ

ФАМИЛИЯ	
ИМЯ	
ОТЧЕСТВО	
ДОЛЖНОСТЬ	
НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ	

КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	
ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ	
МЕСТО СОСТАВЛЕНИЯ	
МЕСТО ПОДПИСИ	

Приложение № 6
к Порядку признания гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составления
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Правила
заполнения анкеты-опросника для определения индивидуальной
потребности гражданина в социальном обслуживании

1. Порядок внесения сведений о гражданине

1.1. Правила заполнения анкеты-опросника для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании (далее – Правила) определяют порядок заполнения анкеты-опросника, применяемой для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании (далее – анкета-опросник).

1.2. Основанием для заполнения анкеты-опросника является заявление, поданное в организацию социального обслуживания населения муниципального образования Белгородской области, определенного пилотной территорией, в письменной или электронной форме (далее – заявление):

1) заявление о предоставлении социального обслуживания гражданина или его законного представителя (при наличии) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в интересах граждан;

3) заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

1.3. Сведения о гражданине, подавшем заявление (далее – гражданин), вносятся в анкету-опросник с его устного согласия и при его непосредственном участии посредством проведения по месту его жительства или пребывания опроса, изучения отдельных его документов, осуществления наблюдения за способностью гражданина самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни.

1.4. Внесение сведений в анкету-опросник осуществляется работниками органов социальной защиты населения муниципальных образований области, определенных пилотными территориями, функции которых предусматривают деятельность по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании (далее – уполномоченные работники).

Не допускается заполнение анкеты-опросника гражданином, его законным представителем (при наличии) и (или) иными лицами.

1.5. Уполномоченные работники должны соответствовать требованиям одного из профессиональных стандартов «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере» и пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании.

1.6. Сведения о гражданине вносятся в анкету-опросник с учетом всей полученной информации, в том числе от его законного представителя (при наличии) или иных лиц, которые совместно с ним проживают и (или) осуществляют уход. Все разделы анкеты-опросника обязательны для заполнения.

1.7. При заполнении анкеты-опросника используются сведения, полученные организацией социальной защиты населения муниципального образования области, определенного пилотной территорией, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

1.8. Проверка правильности внесения сведений в анкету-опросник возлагается на руководителя организации социальной защиты населения муниципального образования области, определенного пилотной территорией, а также на представителя регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – страховой эксперт), который после проведенной проверки подписывает анкету-опросник электронной подписью.

1.9. Полномочия по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо решения об отказе в социальном обслуживании не могут предоставляться поставщикам социальных услуг.

1.10. Результатом заполнения анкеты-опросника является определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, включая установление уровня нуждаемости в уходе, в соответствии с которым организация социальной защиты населения муниципального образования области, определенного пилотной территорией:

1) принимает решение о признании гражданина, подавшего заявление, нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, в том числе в рамках системы долговременного ухода, в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

2) осуществляет подбор социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, и иных социальных услуг, необходимых гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании;

3) составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

1.11. Анкета-опросник состоит из четырех блоков, каждый из которых имеет специальный состав сведений и реквизитов, а также схему их расположения в анкете-опроснике (далее – бланк):

1) бланк «Блок А» включает сведения о жизнедеятельности гражданина, его социальных и правовых статусах, составе семьи, месте жительства (проживания), доходе, учитываемом для расчета величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, а также предварительное заключение об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

2) бланк «Блок Б» включает сведения о жилищно-бытовых условиях гражданина, ближайшем его окружении (родственники, соседи, друзья, другое), а также предварительное заключение о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании;

3) бланк «Блок В» включает сведения о показателях состояния здоровья гражданина, его медицинских статусах, наличии технических средств реабилитации, а также оценку индивидуальной потребности в уходе, заключение об уровне нуждаемости в уходе, рекомендуемый объем социальных услуг по уходу и форму социального обслуживания;

4) бланк «Блок Г» включает перечень рекомендуемых социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

1.12. Реквизиты «Литера», «№», «Год» содержатся в бланках «Блок А», «Блок Б», «Блок В», «Блок Г» и расположены в верхней части каждого листа. В реквизите «Литера» проставляется первая буква фамилии гражданина, которая пишется с прописной буквы, в реквизите «№» проставляется регистрационный номер заявления гражданина или иного лица, подавшего заявление или обращение, указанное в пункте 1.2 раздела 1 Правил, в реквизите «Год» проставляется год подачи гражданином заявления.

1.13. Реквизиты «Ответственные составители» и «Страховой эксперт» содержатся в бланке «Блок Г» и расположены на последней странице. Реквизиты заполняются в соответствии с фамилией, именем и отчеством (при наличии) уполномоченных работников и страхового эксперта, наименованием организаций, которые они представляют, наименованием занимаемых должностей, номерами контактных телефонов, адресами электронной почты, датой и местом составления анкеты-опросника, содержат электронные подписи.

1.14. Реквизиты «Внесено на основании документов (согласовано)», «Записано со слов с устного согласия», «Внесено на основании соответствующего запроса», «Внесено на основании наблюдения (согласовано)» содержатся в бланках «Блок А», «Блок Б», «Блок В» и расположены в начале разделов сведений. Реквизиты заполняются в соответствии с источником получения информации путем выбора одного из предлагаемых вариантов посредством проставления знака «V», в поле, расположенном напротив соответствующего варианта ответа.

1.15. Реквизит «Отказано в предоставлении информации», содержащийся в бланках «Блок А», «Блок Б», заполняется, в случае если гражданин не хочет или не может по состоянию здоровья или по иным причинам ответить на поставленный вопрос посредством проставления знака «V» в соответствующем поле.

1.16. Сведения о гражданине, содержащиеся в разделе «Общие сведения» и расположенные в начале бланка «Блок А», заполняются в соответствии с фамилией, именем и отчеством (при наличии) гражданина, датой и местом рождения, полом, серией и номером паспорта гражданина Российской Федерации, страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС), номером полиса обязательного медицинского страхования (ОМС).

1.17. Сведения о гражданине, содержащиеся в иных разделах бланков «Блок А», «Блок Б», «Блок В», «Блок Г», заполняются путем выбора одного или нескольких вариантов ответа, посредством проставления знака «V» в поле, расположенном напротив соответствующего варианта ответа.

1.18. Сведения о гражданине, содержащиеся в бланках «Блок А», «Блок Б», «Блок В», требующие «указать» ответы, отличные от предлагаемых вариантов, заполняются на основании ответа гражданина или его законного представителя (при наличии).

1.19. Получение сведений о гражданине целесообразно проводить в виде непринужденной беседы (опрос, изучение документов, наблюдение) в соответствии с вопросами, включенными в анкету-опросник. Последовательность вопросов может быть различной, продолжительность беседы не должна превышать 60 минут.

1.20. При получении ответов на вопросы соблюдается принцип добровольности их предоставления гражданином.

1.21. Перед визитом к гражданину одному из уполномоченных работников целесообразно его проинформировать по телефону или с использованием сети Интернет о цели предстоящего посещения, а также получить устное согласие гражданина или его законного представителя (при наличии) на получение сведений о гражданине и согласовать дату и время посещения.

1.22. Уполномоченным работникам во время контактов с гражданином и его законным представителем (при наличии) целесообразно следовать следующим принципам:

- 1) быть доброжелательными, корректными, вежливыми, компетентными, пунктуальными, терпимыми, объективными;
- 2) уважать веру, традиции, ценности и чувства гражданина;
- 3) создать атмосферу доверия, сопереживания и надежности, расположить к себе;
- 4) сохранять конфиденциальность и объективность, получать сведения о гражданине основательно и последовательно;
- 5) не вызывать у гражданина излишнего эмоционального напряжения, не использовать не допустимые способы и методы получения информации,

не отвлекаться от цели посещения (целесообразно на время визита отключать мобильные телефоны).

1.23. При проведении беседы (опрос, изучение документов, наблюдение) целесообразно соблюдать следующие правила:

1) информировать гражданина о порядке определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании, установления уровня нуждаемости в уходе, подборе социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, а также об иных социальных услугах;

2) задавать гражданину закрытые (предполагают короткий ответ «да/нет») и открытые (предполагают развернутый ответ) вопросы, уточнять и конкретизировать детали ответов;

3) выслушивать мнение гражданина;

4) уточнять у гражданина сведения, содержащиеся в его документах;

5) просить гражданина (при его согласии) продемонстрировать навыки и умения самообслуживания, если их выполнение не представляет опасности его жизни и здоровью;

6) призывать присутствующих при беседе лиц (при наличии) подтверждать, опровергать или дополнять ответы гражданина;

7) не додумывать и не досказывать ответы за гражданина или за присутствующих при беседе лиц (при наличии);

8) вносить в анкету-опросник все ответы (при наличии различных вариантов), с указанием их автора;

9) помнить, что сведения, внесенные в анкету-опросник, являются основным инструментом для определения нуждаемости гражданина в социальном обслуживании и установления уровня нуждаемости в уходе, назначения ему социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, и иных социальных услуг, а также условий их предоставления;

10) не принимать подарков и приглашений от гражданина или его законного представителя (при наличии), а также не дарить им подарков и не приглашать на свои семейные, дружественные и другие мероприятия.

2. Порядок формирования, хранения и передачи электронного документа

2.1. Анкета-опросник заполняется в электронном виде, подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица организации социального обслуживания населения муниципального образования области, определённого пилотной территорией, которая содержит информацию о номере, владельце и периоде действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.2. Заполненная и подписанная электронной подписью анкета-опросник является электронным документом, который оформляется в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подачи гражданином заявления.

2.3. Хранение электронного документа осуществляется организацией социального обслуживания населения муниципального образования области, определённого пилотной территорией, в находящихся в их ведении информационных системах и (или) базах данных в течение 3 (трех) лет со дня подписания электронной подписью.

2.4. Организация социального обслуживания населения муниципального образования Белгородской области, определённого пилотной территорией, после формирования электронного документа принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Решение принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи гражданином заявления.

2.5. После принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании электронный документ направляется поставщику социальных услуг, осуществляющему социальное обслуживание гражданина.

2.6. Передача электронного документа осуществляется в электронном виде при условии наличия соответствующих технических возможностей. В иных случаях поставщику социальных услуг передается бумажная копия электронного документа, заверенная в установленном порядке.

2.7. Хранение поставщиком социальных услуг электронного документа осуществляется в находящихся в его ведении информационных системах и (или) базах данных. Хранение бумажной копии электронного документа, заверенной в установленном порядке, осуществляется в личном деле гражданина в течение 3 (трех) лет.

2.8. При принятии решения об отказе гражданину в социальном обслуживании электронный документ хранится в находящихся в ведении организации социального обслуживания населения муниципального образования области, определённого пилотной территорией, информационных системах и (или) базах данных.

2.9. Гражданину или его законному представителю (при наличии) бумажная копия электронного документа, заверенная в установленном порядке, направляется при наличии соответствующего запроса от гражданина.

3. Порядок заполнения бланка «Блок А»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1.1. Общие сведения	Вносятся в соответствии с документами гражданина
1.2. Гражданство	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3. Язык	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.4. Образование	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.5. Трудовая деятельность	Вносится один вариант ответа

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1.6. Правовой статус	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. Сведения о недееспособности или ограничении дееспособности гражданина вносятся в соответствии с документом. Сведения о том, что гражданин является безработным, вносятся со слов
1.7. Социальный статус	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.7.1. Справка об инвалидности	Вносятся в соответствии с документом. Вариант ответа «не выдавалась» вносится в случае, если гражданин не является инвалидом
1.7.2. Причина инвалидности	Вносится один вариант ответа
1.7.3. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка инвалида)	Вносятся в соответствии с документом. Вариант ответа «не выдавалась» вносится в случае, если гражданин не является инвалидом
1.7.4. Степень выраженности основных категорий жизнедеятельности человека	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.8. Семейное положение	Вносится один вариант ответа
1.9. Проживание	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. Под детьми понимаются несовершеннолетние граждане. В случае совместного проживания с совершеннолетними детьми выбирается вариант ответа «с родственником (в семье родственника)»
1.10. Состав семьи (лица, связанные родством и (или) совместно проживающие, и (или)	Сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения, дате постоянной или временной регистрации вносятся в соответствии с документами. Сведения о степени родства вносятся в том числе со слов, степень родства устанавливается согласно Семейному кодексу Российской Федерации.

Состав сведений	Пояснения к заполнению
зарегистрированные)	<p>В случае совместного проживания граждан, которые не являются родственниками, вносится прочерк.</p> <p>Сведения о совместном ведении домашнего хозяйства вносятся со слов.</p> <p>Сведения о гражданине, являющемся получателем социальных услуг, вносятся со слов и проверяются посредством регистра получателей социальных услуг</p>
2.1. Вид жилого помещения	Вносится один вариант ответа
2.2. Право на жилое помещение	Вносится один вариант ответа
2.3. Форма собственности жилого помещения	Вносится один вариант ответа
2.4. Специфика жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
2.5. Доступность жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
2.6. Удаленность жилого помещения от социальных объектов	<p>Вносятся ответы на все вопросы.</p> <p>Сведения об удаленности объектов вносятся на основании информации гражданина или на основании данных, полученных через любой картографический сервис, имеющийся в сети Интернет</p>
3.1. Среднедушевой доход	<p>Вносится один вариант ответа.</p> <p>Сведения о сумме среднедушевого дохода вносятся на основании ответа на соответствующий запрос посредством СМЭВ</p>
3.2. Степень самостоятельности в распоряжении доходом	<p>Вносится один вариант ответа.</p> <p>Сведения о помощнике и его статусе вносятся в случае выбора вариантов ответа «распоряжается с незначительной помощью» или «распоряжается со значительной помощью»</p>
3.3. Наличие долговых обязательств (задолженности)	Возможно внесение нескольких вариантов ответа

Состав сведений	Пояснения к заполнению
4. Наличие оснований для предоставления социальных услуг бесплатно	Вносится один вариант ответа. Вариант ответа «основания имеются» вносится в случае, если на дату обращения гражданина его среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Белгородской области
5. Предварительное заключение о наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности	Возможно внесение нескольких обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина

4. Порядок заполнения бланка «Блок Б»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1. Сведения о гражданине, подавшем заявление о предоставлении социального обслуживания	Вносятся в соответствии с документами идентично данным раздела «Общие сведения» бланка «Блок А»
1.1. Наличие доступной среды	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.2. Коммунальное хозяйство	Вносятся ответы на все вопросы
1.3.1. Наличие туалета	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.2. Наличие места для купания	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.3. Наличие кухонной плиты	Вносится один вариант ответа
1.3.4. Наличие	Возможно внесение нескольких вариантов ответа

Состав сведений	Пояснения к заполнению
бытовых электроприборов	
1.3.5. Наличие необходимых предметов мебели и быта, иных вещей	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.6. Пожароопасность, травмоопасность, санитарное состояние жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.4. Дополнительные сведения о жилом помещении	Вносятся ответы на все вопросы. Сведения о размере площади личной комнаты вносятся на основании информации гражданина или произведенных расчетов
2.1. Сведения о членах семьи и других родственниках	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию, вносится прочерк
2.2. Сведения о друзьях и соседях (при наличии отношений)	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию, вносится прочерк
2.3. Сведения об иных лицах (организациях), оказывающих поддержку (помощь)	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию, вносится прочерк
2.4. Основное контактное лицо (из указанных выше)	Вносится один вариант ответа исходя из данных, содержащихся в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 бланка «Блок Б»
3.1. Наличие возможности для получения	Вносится один вариант ответа при определении наличия данной возможности. Вариант ответа «наличие согласия на обслуживание»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	вносится в случае, если гражданин не возражает против данной формы социального обслуживания
3.2. Наличие возможности для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания	Вносится один вариант ответа при определении наличия данной возможности. Вариант ответа «наличие согласия на обслуживание» вносится в случае, если гражданин не возражает против данной формы социального обслуживания
3.3. Наличие потребности в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	Вносится один вариант ответа при определении наличия данной потребности. Вариант ответа «наличие согласия на обслуживание» вносится в случае, если гражданин не возражает против данной формы социального обслуживания
3.4. Наличие потребности в получении срочных социальных услуг	Вносится один вариант ответа при определении наличия данной потребности. Вариант ответа «наличие согласия на обслуживание» вносится в случае если гражданин не возражает против предоставления срочных социальных услуг
3.5. Наличие потребности в социальном сопровождении	Вносится один вариант ответа при определении наличия данной потребности. Вариант ответа «наличие согласия на сопровождение» вносится в случае, если гражданин не возражает против предоставления социального сопровождения

5. Порядок заполнения бланка «Блок В»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1. Сведения о гражданине, подавшем заявление о предоставлении социального обслуживания	Вносятся в соответствии с документами идентично данным раздела «Общие сведения» бланка «Блок А»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1.1. Дыхание	Вносится один вариант ответа
1.2. Кожные покровы	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии пролежней указывается место их нахождения
1.3. Зрение	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.4. Слух	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.5. Полость рта	Вносится один вариант ответа
1.6. Масса тела	Вносится один вариант ответа
1.7. Наличие падений за последние 3 месяца	Вносится один вариант ответа
1.8. Наличие болей	Вносится один вариант ответа. При наличии болей указывается место их локализации
1.9. Наличие нарушений речи	Вносится один вариант ответа. При владении альтернативной коммуникацией указываются имеющиеся навыки (жесты, мимика, движения тела, тактильные ощущения, письмо, символы, пиктограммы, изображения и др.)
1.10. Наличие аллергических реакций	Вносится один вариант ответа. При наличии аллергических реакций указываются причины, вызывающие аллергическую реакцию
1.11. Наличие протезов	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии иных протезов указывается их вид
1.12. Наличие зондов (катетеров), стом	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии зондов (катетеров) и стом в иных местах указывается место их нахождения
2.1. Информация о медицинских осмотрах	Вносятся ответы на все вопросы. В случае, если гражданин не может предоставить информацию, вносится прочерк
2.2. Информация о медицинских статусах	Вносятся ответы на все вопросы. В случае, если гражданин не может предоставить информацию, вносится прочерк
3.1. Наличие	Возможно внесение нескольких вариантов ответа

Состав сведений	Пояснения к заполнению
технических средств реабилитации, предусмотренных ИПРА	
3.2. Наличие технических средств реабилитации, не предусмотренных ИПРА	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
4.1. Оценка индивидуальной потребности в уходе	<p>Вносятся ответы на каждый вопрос, включенный в таблицу, посредством выбора соответствующего количества баллов из оценочной шкалы и обведения их кружком.</p> <p>Выбор количества баллов осуществляется на основании проведения опроса гражданина о его способностях самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни, а также наблюдения за демонстрацией гражданином способности выполнять те или иные действия (при наличии возможности и соблюдении безопасности).</p> <p>Вариант баллов из первой графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин способен выполнять действия повседневной жизни регулярно (привычно, спонтанно), полностью, правильно (в соответствии с климатическими и погодными условиями, принятыми в данной местности этническими и культурными традициями) и за обычное (среднее) время, а также у гражданина не наблюдаются показания для оказания ему помощи в осуществлении действий.</p> <p>Вариант баллов из второй графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин способен выполнять действия повседневной жизни частично, при наличии хотя бы одного из условий – действие выполняется нерегулярно, не полностью (дробно, частями), неправильно, за излишне продолжительное или излишне короткое время, а также наблюдаются показания для оказания ему помощи (ассистированию) в выполнении действий.</p> <p>Вариант баллов из третьей графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин не способен</p>

Состав сведений	Пояснения к заполнению
	<p>выполнять действия повседневной жизни: нерегулярно, не полностью (дробно, частями), неправильно и за излишне продолжительное или излишне короткое время, а также наблюдаются показания для оказания ему помощи в выполнении действий за него (вместо него).</p> <p>В случае, если ответы гражданина на вопросы не соответствуют наблюдениям, то информация уточняется у законных представителей (при наличии), а также у иных лиц, участвующих в уходе за гражданином.</p> <p>Итоговая сумма баллов вносится в последнюю строку оценочной шкалы.</p> <p>Оценка индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется без учета вклада лиц, осуществляющих за ним уход, независимо от их совместного проживания или не проживания</p>
4.2. Заключение об уровне нуждаемости в уходе	Вносится один вариант ответа, соответствующий итоговой сумме баллов, указанной в последней строке оценочной шкалы пункта 5.2 бланка «Блок В»
4.3. Рекомендуемый объем социальных услуг по уходу в течение недели	<p>Вносится один вариант ответа, соответствующий установленному уровню нуждаемости гражданина в уходе.</p> <p>При определении рекомендуемого объема социальных услуг по уходу не учитывается наличие совместно проживающих с гражданином лиц или осуществляющих за ним уход.</p> <p>При наличии у гражданина потребности в меньшем или большем объеме социальных услуг по уходу, чем установлено в соответствии с уровнем его нуждаемости в уходе, указывается требуемое количество часов в неделю</p>
4.4. Рекомендуемое количество дней в неделю (для обеспечения ухода)	<p>Вносится один вариант ответа, основанный на реальной потребности гражданина в уходе.</p> <p>При выборе ответа учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения, предусмотренного разделом «Ближайшее окружение» бланка «Блок Б»</p>

Состав сведений	Пояснения к заполнению
4.5. Рекомендуемое количество приходов помощника по уходу (сиделки) в течение дня	<p>Вносится один вариант ответа, основанный на реальной потребности гражданина в уходе.</p> <p>При выборе ответа учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения, предусмотренного разделом «Ближайшее окружение» бланка «Блок Б»</p>
4.6. Рекомендуемое время суток (для обеспечения ухода)	<p>Вносится один вариант ответа, основанный на реальной потребности гражданина в уходе.</p> <p>При выборе ответа учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения, предусмотренного разделом «Ближайшее окружение» бланка «Блок Б»</p>
4.7. Рекомендуемая форма социального обслуживания	<p>Вносится один вариант ответа, основанный на реальной потребности гражданина в уходе.</p> <p>При выборе ответа учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения, предусмотренного разделом «Ближайшее окружение» бланка «Блок Б».</p> <p>Вариант ответа «на дому» вносится при наличии у гражданина безопасных условий его проживания дома и получения социальных услуг по уходу и иных социальных услуг на дому.</p> <p>Вариант ответа «в полустационарной форме» вносится при наличии в данном населенном пункте отделения (центра) дневного пребывания, его досягаемости (с учетом безбарьерной среды), а также при наличии у гражданина возможности посещать данное отделение (центр), и отсутствия у него потребности получать социальные услуги по уходу и иные социальные услуги на дому.</p> <p>Вариант ответа «на дому и в полустационарной форме» вносится при наличии возможности у гражданина сочетать (чередовать) данные формы социального обслуживания.</p> <p>Вариант ответа «в стационарной форме» вносится при наличии у гражданина потребности в уходе в ночное время или круглосуточно в объеме более</p>

Состав сведений	Пояснения к заполнению
	28 часов в неделю, а также при отсутствии у него безопасных условий дома и инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения

6. Порядок заполнения бланка «Блок Г»

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1. Общие сведения	Вносятся в соответствии с документами идентично данным раздела «Общие сведения» бланка «Блок А»
I. Рекомендуемые социальные услуги	<p>Перечень рекомендуемых социальных услуг включает социальные услуги, в том числе входящие в социальный пакет долговременного ухода, а также мероприятия по социальному сопровождению.</p> <p>Из перечня рекомендуемых социальных услуг (по видам социальных услуг и формам социального обслуживания) выбираются только те социальные услуги, потребность в которых объективно существует, и гражданин выражает свое согласие на их получение.</p> <p>При выборе социальных услуг учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие безопасных условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения.</p> <p>При выборе перечня социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, не допускается превышение максимально возможного объема социального пакета долговременного ухода, зависящего от уровня нуждаемости гражданина в уходе</p>

