

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное учреждение Тульской области
« Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов »

П Р И К А З № 02-02/22-ахд

р. п. Первомайский

от 27 января 2023 года

**О внесении изменений в нормативно - правовые акты
организации предоставления социальных услуг
в стационарной форме**

В целях повышения качества предоставляемых социальных услуг в стационарной форме в соответствии с нормативно-правовыми актами федерального и регионального законодательства, регламентирующими предоставление социальных услуг в стационарной форме

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение о Порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №1);
2. Утвердить форму Договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам (Приложение №2);
3. Утвердить Порядок использования личного имущества гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме) в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №3);
4. Утвердить рекомендованный режим дня для получателей социальных услуг в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №4);
5. Утвердить Порядок посещения получателей социальных услуг в стационарной форме в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение №5);
6. Ашуровой А.С. заместителю директора, обеспечить размещение на информационных стендах и на официальном сайте учреждения данных нормативных актов.
7. Ашуровой А.С. заместителю директора, организовать уведомление получателей социальных услуг в стационарной форме об изменениях.

Приказ вступает в силу с 01.02.2023 г.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.П.Биятова

Приказ подготовил:
заместитель директора



А.С.Ашурова

Согласовано:
юрисконсульт



О.Е. Ефремова

**Положение о Порядке предоставления социальных услуг в
стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам
в государственном учреждении Тульской области «Первомайский дом-
интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам в государственном учреждении Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального законодательства.

1.2. Социальное обслуживание в стационарной форме в государственном учреждении Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Тульской области, из числа граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалидов 1 или 2 группы инвалидности, нуждающихся в постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению и не имеющих медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания, на условиях круглосуточного постоянного, временного (сроком до 6 месяцев) проживания.

2. Порядок приема граждан в учреждение

2.1. Основанием для приема граждан в учреждение является путёвка.

Обязательным приложением к путевке являются:

- паспорт гражданина РФ с отметкой «снят с регистрационного учета»;
- заявление гражданина, поступающего в учреждение;
- страховое пенсионное свидетельство;
- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинская карта с набором указанных в путевке анализов и с заключением врачебной комиссии по определению типа стационарного учреждения социального обслуживания;
- справка МСЭ подтверждающая группу инвалидности;
- справка о среднедушевом доходе за 12 месяцев;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг в стационарной форме, (далее – ИППСУ) составленная территориальным органом социальной защиты населения по месту жительства гражданина.

2.2. Социальные услуги в стационарной форме в учреждении предоставляются их получателям за плату, частичную плату или бесплатно в соответствии с законодательством РФ.

2.3. При поступлении в учреждение между поставщиком социальных услуг и гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, в течение суток с даты представления ИППСУ.

Договор составляется в двух экземплярах, один подлинный экземпляр договора передается получателю социальных услуг, а второй подлинный экземпляр договора хранится у поставщика социальных услуг.

При заключении договора на социальное обслуживание в стационарной форме, поставщик социальных услуг обязан ознакомить, под роспись, получателя социальных услуг (далее ПСУ) с условиями и правилами предоставления социальных услуг в стационарной форме:

- а) Положение о Порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам в государственном учреждении Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
- б) перечень социальных услуг и стоимость на данные услуги в стационарной форме (приложение к договору);
- в) режим работы учреждения социального обслуживания;
- б) режим дня, рекомендованный для проживающих в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- в) порядок использования личного имущества гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме) в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- г) правила пожарной безопасности;
- д) нормы обеспечения мягким инвентарем, ЧМС и средствами личной гигиены, нормы питания;
- е) правила посещения ПСУ в стационарной форме в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- ж) перечень вещей, предметов и продуктов, запрещенных к проносу на территорию учреждения и передаче ПСУ.

2.4. Получатель социальных услуг, заключивший с поставщиком социальных услуг договор о **предоставлении социальных услуг в стационарной форме**, вправе отказаться от предоставления услуг путем расторжения договора, уведомив об этом Поставщика социальных услуг не позднее 10 (десяти) дней до момента расторжения.

Отказ оформляется в письменной форме, о чем поставщиком социальных услуг вносится соответствующая запись в ИППСУ.

Отказ получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социальных услуг.

2.5. Прием в учреждение осуществляется через приемно-карантинное отделение. Прием осуществляет медицинская сестра и врач-терапевт учреждения. Медицинская сестра при необходимости проводит первичную санитарную обработку, врач-терапевт осуществляет медицинский осмотр с оформлением истории болезни установленного образца, проводит типизацию с привлечением комиссии по типизации (перетипизации) с учетом состояния здоровья граждан, составляет рекомендации по лечению, питанию, проведению профилактических и реабилитационных мероприятий, ежедневно наблюдает за состоянием здоровья в течение карантинного периода.

2.6. Решение о зачислении гражданина в учреждение оформляется приказом по учреждению в день начала предоставления социальных услуг в стационарной форме.

2.7. В срок не позднее дня, следующего за днем принятия получателя социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме, на него оформляется личное дело, в котором хранятся:

- путевка, выданная министерством труда и социальной защиты Тульской области;
- договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- заявление гражданина, поступающего в учреждение;
- акт обследования жилищных условий;
- копия справки МСЭ, подтверждающая группу инвалидности;
- копия паспорта, СНИЛС, медицинского полиса, удостоверений;
- медицинская карта установленного образца с набором указанных в путевке анализов;
- справка о среднедушевом доходе за 12 месяцев;
- другие документы, предоставленные гражданином.

2.8. Все социальные услуги, указанные в ИППСУ, являются обязательными для исполнителя при предоставлении социального обслуживания в стационарной форме в условиях дома-интерната.

2.9. Поставщик социальных услуг осуществляет ведение автоматизированной базы данных получателей социальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения автоматизированных баз данных получателей социальных услуг в государственном учреждении Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Поставщик социальных услуг ежемесячно составляет Акт оказания социальных услуг (далее Акт) за фактически предоставленные услуги (приложение к договору).

Получатель социальных услуг, в срок не более одного дня, обязан рассмотреть и подписать Акт.

В случае задержки подписания Акта или непредставления получателем социальных услуг мотивированного отказа, в письменной форме, от

подписания Акта в указанный срок, услуги считаются оказанными, а подписанный поставщиком социальных услуг в одностороннем порядке Акт, надлежаще оформленным и подтверждающим факт оказания услуги, и подлежащим оплате, в установленном Договором порядке.

1. Перечень социальных услуг в стационарной форме, предоставляемые в доме-интернате

3.1. Учреждение с учетом индивидуальной программы получателя предоставляет следующие социальные услуги в стационарной форме:

1. Социально-бытовые услуги.
2. Социально-медицинские услуги.
3. Социально-психологические услуги
4. Социально-педагогические услуги:
5. Социально-правовые услуги:
6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.2. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются в объемах предусмотренных ИППСУ.

4. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме и порядок её взимания

4.1. Размер ежемесячной платы за Услуги, определенные в ИППСУ, рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, утвержденные нормативными актами Тульской области, но не может превышать семьдесят пять процентов величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком.

В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и(или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, видов и (или) объема, предоставляемых социальных услуг, тарифов на социальные услуги, поставщик социальных услуг вправе изменить в одностороннем порядке размер оплаты Услуг, известив об этом письменно Заказчика не позднее двух дней со дня таких изменений, но не чаще одного раза в год.

4.2. Получатель социальных услуг осуществляет оплату Услуг ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным в виде наличных денежных средств в кассу поставщика социальных услуг, либо, любым, удобным получателю социальных услуг способом, путем безналичного перечисления на счет поставщика социальных услуг, в том числе органом, осуществляющим пенсионное обеспечение указанных граждан и выплату ЕДВ.

Получение денежных средств, причитающихся получателю социальных услуг в стационарной форме в виде остатка пенсии и иных выплат, осуществляется:

- путем зачисления средств на счет получателя услуг (по личному заявлению);
- путем выдачи сотрудниками почтового отделения в соответствии с графиком выдачи пенсий.

5. Порядок проживания в Учреждении.

Курение в зданиях, помещениях, а также на территории ГУТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов» **категорически запрещено** согласно Федеральному закону № 15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

Проживающие в учреждении граждане обязаны:

- соблюдать правила санитарно-эпидемиологического режима и правила личной гигиены;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- использовать жилое помещение по прямому назначению;
- соблюдать правила и нормы общежития и нормы этикета;
- соблюдать чистоту, правила пользования сантехническим и другим оборудованием;
- экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;
- соблюдать сохранность предоставленных в пользование предметов мебели, мягкого инвентаря, бытовых приборов и т.д.;
- не препятствовать обследованию помещения специалистами учреждения и иными заинтересованными службами (технического надзора, противопожарного надзора, санитарно-противоэпидемиологического надзора);
- при обнаружении каких-либо неисправностей немедленно сообщить администрации дома-интерната.

5.1. Размещение по корпусам, отделениям и жилым комнатам осуществляется администрацией учреждения, с учетом возраста, физического и психологического состояния гражданина. В случае порчи или утери имущества по вине проживающего, с него взыскивается стоимость нанесенного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Перевод граждан из одной комнаты в другую осуществляется по рекомендации специалистов учреждения, с учетом личного желания гражданина.

5.3. Для осуществления выхода за пределы территории дома-интерната на срок до 6 часов проживающий обязан уведомить о своем намерении покинуть территорию дежурную медсестру и отметить в журнале охранника. Выход проживающего за пределы территории учреждения на

срок от 6 до 24 часов осуществляется по письменному заявлению на имя директора.

5.4. Проживающим в учреждении **категорически запрещается:** хранить в комнате электробытовые приборы и громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы и приборы, скоропортящиеся продукты питания без холодильника, холодное и огнестрельное оружие, готовить пищу вне специально отведенных помещений, распивать спиртные напитки, совершать антиобщественные поступки, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, пользоваться электронагревательными приборами (электроплитками, кипятильниками и др.), появляться в учреждении и на территории учреждения в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

Появление в столовой и местах общего пользования в нательном белье, в неодеме или неопрятном виде не допускается.

5.6. Стирка личных вещей, утюжка, чистка одежды и обуви разрешается в специально отведенных местах.

5.7. Использование личных вещей и одежды граждан возможно только по согласованию с администрацией учреждения, после комиссионного осмотра и необходимой санитарной обработки.

5.8. Посещение граждан, проживающих в учреждении, осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического режима и внутренними локальными актами.

5.9. В случае систематического нарушения гражданином порядка проживания, администрация вправе, в одностороннем порядке, расторгнуть договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме и отчислить нарушителя из учреждения.

6. Правила хранения личных вещей и ценностей

6.1. Проживающие в учреждении граждане имеют право сдать на ответственное хранение учреждению денежные средства, ценные бумаги, драгоценности и т.п. Передача на ответственное хранение происходит по описи, заверенной принимающей и сдающей сторонами.

6.2. В случае сдачи вещей на ответственное хранение администрация дома-интерната обеспечивает их сохранность.

Администрация не несет ответственности за сохранность денежных средств, ценных бумаг, драгоценностей, личных вещей и т.п., не сданных на ответственное хранение.

Ответственное хранение осуществляется до письменного востребования гражданином или лицом, у которого имеется свидетельство о праве наследования, выданное в установленном законодательством порядке.

7. Порядок временного выбытия из учреждения

7.1. Проживающие в доме-интернате граждане имеют право на временное выбытие на срок от 1 до 30 дней. Для временного выбытия

проживающему необходимо оформить письменное заявление на имя директора учреждения. Заявление подается не позднее, чем за 3 дня до даты предполагаемого отъезда. В заявлении проживающий обязан указать точный адрес выбытия, контактный номер телефона (при наличии) и (или) номер телефона родственников, к которым проживающий планирует поездку. Корректно заполненное заявление согласовывается врачом. Временное выбытие проживающего закрепляется приказом по учреждению.

7.2. Непосредственно в день отъезда проживающий обязан уведомить о своем выбытии дежурный медицинский персонал.

7.3. По возвращению проживающий обязан незамедлительно поставить в известность дежурный медицинский персонал.

7.4. При невозможности прибытия или убытия в срок, указанные в заявлении, проживающий обязан поставить в известность дежурный

указанием причин.

7.5. В случае несоблюдения сроков прибытия, указанных в заявлении, администрация дома-интерната принимает меры по розыску проживающего.

7.6. За временное выбытие (домашний отпуск) гражданина из учреждения плата по договору о предоставлении социальных услуг в стационарной форме не взимается, а внесенная плата возвращается.

7.7. В случае прохождения гражданином стационарного лечения в

-окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.

-нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором.

-смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.

-решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим.

-осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

-возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

9. Заключительные положения

9.1. Проживающий в доме-интернате гражданин, нарушающий нормы установленные законодательными актами и Положение о порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме, может быть подвергнут мерам общественного воздействия: по ходатайству культурно-бытовой комиссии, переведен в специализированный дом-интернат или отчислен из учреждения.

9.2. Нарушение правил пользования и эксплуатации жилых помещений, мест общего пользования, придомовой территории, инженерного оборудования, объектов благоустройства, порча по умыслу или неосторожности любого имущества учреждения влечет имущественную, уголовную, административную и/или иную ответственность, в соответствии с федеральным и региональным законодательством Российской Федерации.

Договор
о предоставлении социальных услуг в стационарной форме
гражданам пожилого возраста и инвалидам

р.п. Первомайский

« ____ » октября 20 ____ г

№ ____

Государственное учреждение Тульской области «Первомайский дом-интернат
(полное наименование поставщика социальных услуг)
для престарелых и инвалидов», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в
лице директора Биятовой Елены Петровны, действующего на основании
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя Исполнителя) (основание правомочия: устав, доверенность, др.)
Устава, с одной стороны, и _____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина, признанного нуждающимся, в социальном обслуживании)
Паспорт:

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)
проживающего(ей) по адресу:
Тульская обл., Щекинский р-н, пос. Первомайский, ул. Пролетарская, д.1
(адрес места жительства Заказчика),
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые
совместно в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о
предоставлении социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого
возраста и инвалидам (далее Договор) о нижеследующем

I. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги в стационарной форме (далее Услуги) Заказчику, при этом Заказчик обязуется оплачивать Услуги (за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно (Части I и 3 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»), в соответствии с условиями Договора.

1.2. Объемы, периодичность и сроки Услуг, предоставляемых Заказчику, определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИПСУ), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Предоставление Заказчику Услуг осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме

поставщиками социальных услуг и другими нормативными актами, регламентирующими предоставление социальных услуг в стационарной форме в Тульской области.

1.4. Место оказания Услуг: 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Пролетарская, д.1.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти, а также ИППСУ и настоящим Договором;

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

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

г) своевременно и в письменной форме информировать Заказчика об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации;

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика в случае сдачи их на ответственное хранение Исполнителю;

е) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

ж) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

г) изменить в одностороннем порядке размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика, видов и (или) объема, предоставляемых социальных услуг, тарифов на социальные услуги, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений, но не

чаще одного раза в год.

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

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать условия настоящего Договора и Положения о порядке предоставления социальных услуг в учреждении;

б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 (Собрание законодательства Российской Федерации 2014, №43, ст. 5910).

в) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

г) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении(изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

д) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором за 10(десять) дней;

е) соблюдать правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности, норм и правил санитарно-эпидемиологического режима и личной гигиены.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с ИПКСУ, объемах, периодичности и сроках их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;

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

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Исполнитель ежемесячно составляет Акт оказания социальных услуг(далее Акт) за фактически предоставленные услуги (Приложение №1).

Заказчик, в срок не более одного дня, обязан рассмотреть и подписать Акт.

В случае задержки подписания Акта или непредставления Заказчиком мотивированного отказа, в письменной форме, от подписания Акта в указанный срок, услуги считаются оказанными, а подписанный

Исполнителем в одностороннем порядке Акт, надлежаще оформленным и подтверждающим факт оказания услуги, и подлежащим оплате, в установленном Договором порядке.

3.2. Размер ежемесячной платы за Услуги, определенные в ИППСУ, рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, утвержденные нормативными актами Тульской области, но не может превышать семьдесят пять процентов величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком.

3.3. На момент заключения Договора стоимость социальных услуг, определенных в ИППСУ, составляет _____.
(_____ рублей в месяц.

3.4. Заказчик осуществляет оплату Услуг ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным в виде наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо, любым, удобным Заказчику, путем безналичного перечисления на счет Исполнителя, в том числе органом, осуществляющим пенсионное обеспечение указанных граждан и выплату ЕДВ.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

4.3. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня уведомления одной из сторон в письменной форме об отказе от исполнения (на законных основаниях) настоящего Договора.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

VI. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами на срок действия ИППСУ.

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

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

Исполнитель

Государственное учреждение Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

301212 Тульская обл., Щекинский р-н, пос.Первомайский, ул.Пролетарская, д.1

ИНН 7118008920

КПП 711801001

Банковские реквизиты:

Получатель: Министерство финансов Тульской области (ГУТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов л/счет 107 12 000 8)
Счет: 03224643700000006600

Банк получателя :ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА
РОССИИ/УФК по Тульской области г.Тула

Корреспондентский счет: 40102810445370000059
БИК: 017003983

Заказчик

ФИО: _____

Паспорт: _____

Адрес места жительства: 301212 Тульская обл., Щекинский р-н, п.Первомайский, ул.Пролетарская, д.1.

Директор _____

Е.П.Биятова

М.П.

С внутренними локальными актами, регламентирующими, предоставление социальных услуг в стационарной форме, правилами пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами личной гигиены в доме интернате ознакомлен (а) _____

Приложение к договору о предоставлении
социальных услуг
в стационарной форме

от _____ 20__ года N _____

ПЕРЕЧЕНЬ
оказываемых социальных услуг

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование услуги	Количество (раз в неделю/ месяц/год)	Тариф (руб.)	Сумма (руб.)
Итого				

Общая стоимость предоставленных социальных услуг в месяц составляет
_____ руб.

Размер платы _____ за предоставленные социальные услуги
(ФИО получателя социальных услуг)

в месяц _____ в соответствии с тарифами на социальные услуги,
(общая сумма)

но не превышающий семьдесят пять процентов среднедушевого дохода
получателя социальных услуг _____
(сумма дохода получателя)

Поставщик

ГУ ТО «Первомайский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»
(полное наименование)

Получатель

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 2023 г.

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 2023 г.

МП

Порядок использования личного имущества гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме) ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Настоящий порядок разработан для упорядочения использования гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме) в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Использование личного имущества гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме) возможно по согласованию с администрацией учреждения.

Граждане (получатели социальных услуг в стационарной форме) имеют право передавать личное имущество уполномоченным сотрудникам учреждения на ответственное хранение. Администрация дома-интерната обеспечивает сохранность личного имущества принятого на ответственное хранение.

Ответственное хранение осуществляется до востребования гражданином (получателем социальных услуг в стационарной форме) или лицом, у которого имеется свидетельство о праве наследования, выданное в установленном порядке.

За сохранность личного имущества граждан, не сданное на ответственное хранение, администрация ответственности не несет.

Граждане (получатели социальных услуг в стационарной форме) обязаны содержать используемое имущество в исправном состоянии, с соблюдением требований санитарно-эпидемиологического режима.

РЕЖИМ ДНЯ

рекомендованный для получателей социальных услуг в стационарной форме

в

ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Пробуждение	с 6-30 до 8-30
утренний туалет	с 6-40 до 8-40
завтрак	с 8-30 до 9-00
Время дневной активности	с 9-00 до 12-00
обед	с 12-00 до 13-30
Время дневной активности, в т.ч. послеобеденный отдых	с 14-00 до 15-30
полдник	с 15-30 до 16-00
Время дневной активности	с 16-00 до 18-00
ужин	с 17-30 до 18-30
Время дневной активности	с 18-30 до 21-00
вечерний туалет	с 20-00 до 21-30
Ночной сон	с 22-00

ПОРЯДОК
посещения получателей социальных услуг в стационарной форме
в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Встречи проживающих с посетителями происходят:
 - в холодное время года в специально отведенной и оборудованной для этих целей комнате;
 - в теплое время года в специально отведенной и оборудованной для этих целей комнате или на благоустроенной прилегающей территории (по желанию).
2. Посетителям необходимо (по возможности) заранее записаться на встречу по номеру телефона 8 (48751) 6-38-36; 8-991-526-77-12 (круглосуточный медицинский пост), выбрав удобные дату и время.
3. Рекомендованное время посещения - не более 30 минут.
4. Посетителям необходимо пройти контроль температуры тела с применением бесконтактной термометрии и с записью в соответствующем журнале
5. В учреждение категорически не допускаются лица, имеющие признаки респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк и т.п.).
6. Рекомендованное время посещения получателей социальных услуг с 8-00 до 23-00 .
7. Рекомендованное количество посетителей – не более 3х человек.
8. Свободное перемещение посетителей по помещениям учреждения ограничено.
9. Категорически запрещено проносить на территорию учреждения некоторые предметы и продукты, являющиеся потенциально опасными для здоровья и жизни проживающих. (Приложение).
10. Интервал между посещениями в специально отведенной и оборудованной для этих целей комнате не менее 15 минут, для санитарной обработки.
11. Администрация учреждения вправе ограничить доступ на территорию учреждения лицам, нарушавшим данные Правила посещения.
12. Администрация учреждения вправе ограничить посещение обеспечиваемых в связи с эпидемиологической ситуацией, проведением ремонтных работ и другими объективными причинами.

**Приложение к ПОРЯДКУ
посещения получателей социальных услуг
в стационарной форме
в ГУ ТО «Первомайский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»**

**Перечень вещей, предметов и продуктов, запрещенных к проносу на
территорию учреждения и передаче получателям**

1. Все виды оружия, боеприпасы.
2. Взрывчатые, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества, зажигалки.
3. Наркотические средства, психотропные и токсические сильнодействующие вещества, их аналоги и без медицинских показаний лекарственные вещества, предметы медицинского назначения.
4. Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием.
5. Топоры, молотки и другой инструмент.
6. Все виды алкогольных напитков, табачные изделия, пищевые продукты с истекшим сроком годности, овощи, фрукты, ягоды с нарушением целостности и наличием плесени.