



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Белгород

« 15 » сентября 2020 г.

№ 443-ПП

**О внесении изменений в некоторые постановления  
Правительства Белгородской области**

В целях достижения национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография» 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»:

- третий абзац пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«- Типовое положение о комплексном центре социального обслуживания населения;»;

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

пункт 2.4 раздела II Положения дополнить подпунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Организация приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с Порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области (прилагается).»;

Дополнить Положение приложением согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- в Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации (далее – Типовое положение), утвержденное в пункте 1 названного постановления:

пункт 3.2 раздела III Типового положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных или реабилитационных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя согласно форме, утвержденной действующим федеральным законодательством, либо переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия в орган социальной защиты населения по месту жительства.»;

шестой абзац пункта 3.3 раздела III Типового положения изложить в следующей редакции:

«- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);»;

- первый абзац пункта 3.4 раздела III Типового положения изложить в следующей редакции:

«3.4. Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа в условиях круглосуточного пребывания в Учреждение представляются документы, предусмотренные пунктом 1.4 раздела I Порядка предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации, приведенного в приложении к типовому положению.»;

дополнить пункт 3.4 раздела III Типового положения вторым абзацем следующего содержания:

«Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа в условиях дневного пребывания в Учреждение представляются документы, предусмотренные пунктом 4.2 раздела IV Порядка предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации, приведенном в приложении к Типовому положению.»;

шестой абзац подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела III Типового положения изложить в следующей редакции:

«- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);»;

- в Порядок предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (далее – Порядок), прилагаемый к Типовому положению:

шестой абзац пункта 1.4 раздела I Порядка изложить в следующей редакции:

«- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);»;

девятый абзац пункта 1.4 раздела I Порядка изложить в следующей редакции:

«- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (при наличии) согласно приложению к Порядку;»;

в пункте 1.5 раздела I Порядка слово «Отделений» заменить словом «Отделении»;

дополнить раздел I Порядка пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Гражданам предоставляются реабилитационные услуги согласно пункту 3.1 раздела III Порядка не чаще 1 раза в календарном году.»;

пятый – седьмой абзацы пункта 2.4 раздела II Порядка изложить в следующей редакции:

«- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, или из документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами) в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при наличии);

- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, действующей на дату обращения (при наличии).»;

пункт 4.2 раздела IV Порядка изложить в следующей редакции:

«4.2. Для получения реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара заявитель обращается в Учреждение без путевки и представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, или из документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами) представляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

- выписка из медицинской карты амбулаторного больного согласно приложению к Порядку;

- сведения об установлении пенсии;

- квитанция об оплате.»;

приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

- в Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления

социальных услуг (далее – Порядок), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Определение индивидуальной потребности граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, кроме детей и детей-инвалидов, осуществляется с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния их здоровья на основании карты оценки нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно приложению № 4 к Порядку.

Первый уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 72 – 80 баллам.

Второй уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 60 – 71 баллам.

Третий уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 40 – 59 баллам.

Четвертый уровень социального обслуживания на дому «Долговременное сопровождение» предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей ниже 40 баллов, и на основании рекомендаций врача-гериатра.

Пятый уровень социального обслуживания на дому «Социальный паллиатив» предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей ниже 40 баллов, и на основании рекомендаций врача-специалиста по профилю заболевания.

Шестой уровень социального обслуживания на дому «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» предоставляется одиноким гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей ниже 60 баллов.

Гражданам, имеющим оценку «Норма» и в графе «Итого» отметку от 80 до 100 баллов, оказываются разовые социальные услуги, а также дополнительные социальные услуги.

Гражданам, имеющим оценку «Кризисная ситуация» и в графе «Итого» отметку ниже 40 баллов, дополнительно предлагаются услуги сиделки.»;

- дополнить таблицу оценки потребности в социальном обслуживании граждан по уровням нуждаемости приложения № 4 к Порядку строкой «Уровень 6» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- дополнить приложение № 5 к Порядку перечнем социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг по 6 уровню социального обслуживания на дому «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении

порядков предоставления социальных услуг»:

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

пункт 4.7 раздела 4 Порядка дополнить девятым абзацем следующего содержания:

«6 уровень – без взимания платы.»;

девятый – одиннадцатый абзацы пункта 4.7 раздела 4 Порядка считать десятым – двенадцатым абзацами соответственно;

подпункт 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 Порядка дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг отказывается, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг по 6 уровню социального обслуживания на дому, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: F10 – F16, F18 – F19, F20 – F33 (хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ).»;

третий абзац подпункта 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 Порядка считать четвертым абзацем;

пункт 5.12 раздела 5 Порядка дополнить одиннадцатым абзацем следующего содержания:

«6 уровень – 7 раз в неделю.».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Белгородской области



Е.С. Савченко

**Приложение № 1**  
**к постановлению Правительства**  
**Белгородской области**  
**от « 15 » сентября 2020 г.**  
**№ 443-пп**

**Приложение**  
**к Типовому положению**  
**о комплексном центре социального**  
**обслуживания населения**

**Порядок создания приемной семьи**  
**для граждан пожилого возраста и инвалидов**  
**на территории Белгородской области**

1. Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области (далее – Порядок) устанавливает механизм реализации стационарозамещающей технологии и разработан в целях повышения качества жизни пожилых граждан и инвалидов, максимального продления их пребывания в семейной обстановке, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества.

2. Основные понятия, используемые в Порядке:

- приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – приемная семья) – форма жизнеустройства гражданина пожилого возраста и инвалида, нуждающегося в социальном обслуживании и требующего за ним (ними) ухода, представляющая совместное проживание подопечного совместно с гражданином, изъявившим желание организовать приемную семью, и ведение общего хозяйства на основании договора об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – договор);

- подопечный – одинокий или одиноко проживающий пожилой гражданин (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалид (в том числе инвалид с детства), нуждающийся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности и изъявивший желание проживать в приемной семье;

- помощник – совершеннолетний дееспособный гражданин в возрасте от 18 лет, не имеющий или не имевший судимость, не подвергающийся или не подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, не имеющий неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления, не являющийся инвалидом 1 и 2 групп, изъявивший желание организовать приемную семью, совместно проживать с подопечным и осуществлять за ним уход в соответствии с договором, оформленный в комплексный центр социального обслуживания населения муниципального образования Белгородской области (далее – Комплексный центр) на должность социального работника, из расчета 0,25 ставки за одного подопечного.

3. Подопечный и помощник должны проживать на территории Белгородской области.

4. За подопечным и помощником сохраняются права и гарантии, установленные действующим законодательством, в том числе на имущественные и неимущественные права.

Количество подопечных в одной приемной семье не должно превышать двух человек одновременно.

5. Организация приемной семьи не допускается:

5.1. Между родственниками, в том числе близкими (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами).

5.2. Между усыновителями и усыновленными.

5.3. В отношении граждан, над которыми установлена опека (попечительство), а также признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

5.4. В случае если помощник, а также члены семьи помощника (в случае проживания приемной семьи у помощника) являются бактерио- или вирусносителями либо страдают хроническим алкоголизмом, наркологической зависимостью, карантинными инфекционными заболеваниями, активными формами туберкулеза, тяжелыми психическими расстройствами, венерическими и другими заболеваниями, требующими лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5.5. В случае отсутствия согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на проживание подопечного в семье помощника.

5.6. В случае если организация приемной семьи приведет к тому, что общая площадь жилого помещения, являющегося совместным местом проживания приемной семьи, в расчете на каждого человека, проживающего в данном жилом помещении, окажется меньше учетной нормы площади жилого помещения, установленной соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6. Для организации приемной семьи подопечным и помощником представляются в Комплексный центр заявления о создании приемной семьи по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

6.1. К заявлению помощника прилагаются следующие документы:

6.1.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность помощника и подтверждающего проживание (регистрацию) на территории Белгородской области.

6.1.2. Документ органа местного самоуправления муниципального образования области или организаций жилищно-коммунального хозяйства (товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и (или) управляющей компании), содержащий сведения о совместно проживающих с помощником совершеннолетних и несовершеннолетних гражданах, с указанием размера общей площади жилого помещения.

6.1.3. Медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию об отсутствии заболеваний, указанных в подпункте 5.4 пункта 5 Порядка.

6.1.4. Копия пенсионного страхового свидетельства.

6.1.5. В случае выбора места проживания приемной семьи у помощника дополнительно представляются следующие документы:

- письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на совместное проживание с подопечным;

- справки учреждений здравоохранения об отсутствии у всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи помощника медицинских противопоказаний, указанных в подпункте 5.4 пункта 5 Порядка;

- копия правоустанавливающего (правоподтверждающего) документа на недвижимое имущество по месту организации приемной семьи.

6.2. К заявлению подопечного прилагаются следующие документы:

6.2.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность подопечного и подтверждающего проживание (регистрацию) на территории Белгородской области.

6.2.2. Документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг.

6.2.3. Документ органа местного самоуправления муниципального образования области или организаций жилищно-коммунального хозяйства (товарищества собственников жилья, жилищного кооператива и (или) управляющей компании), содержащий сведения об отсутствии совместно проживающих с подопечным совершеннолетних и несовершеннолетних членов его семьи, с указанием размера общей площади жилого помещения.

6.2.4. Сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа).



6.2.5. Медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию о состоянии здоровья на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ -10.

6.2.6. Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы (медико-социальной экспертной комиссии, врачебно-трудовой экспертной комиссии) об установлении инвалидности (для инвалидов).

6.2.7. Копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, разработанная и выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).

6.2.8. Копия правоустанавливающего (правоподтверждающего) документа на недвижимое имущество по месту организации приемной семьи (в случае выбора места проживания приемной семьи у подопечного).

6.3. Копии документов, указанных в подпунктах 6.1 и 6.2 пункта 6 Порядка, принимаются при предъявлении подлинников документов и заверяются сотрудником учреждения социального обслуживания, осуществляющим прием и регистрацию заявлений.

7. Для создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области Комплексный центр осуществляет следующие функции:

7.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 6 Порядка:

7.1.1. Формирует личное дело приемной семьи, в которое включаются все документы, представленные помощником и подопечным, а также паспорт приемной семьи по форме, представленной в приложении № 3 к Порядку.

7.1.2. Проводит обследование материально-бытовых условий предполагаемого места жительства приемной семьи с последующим составлением акта обследования материально-бытовых условий по форме, представленной в приложении № 4 к Порядку.

7.1.3. Принимает решение об организации (отказе в организации) приемной семьи, о чем письменно уведомляет помощника (подопечного). Решение об отказе в организации приемной семьи принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Порядка.

7.1.4. Организует обучение помощника навыкам ухода за пожилыми людьми и инвалидами. Оказывает помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь.

7.1.5. Осуществляет взаимодействие с органами социальной защиты населения муниципальных образований Белгородской области для признания подопечного нуждающимся в социальном обслуживании.

7.2. В случае принятия решения об организации приемной семьи в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Комплексным центром:

7.2.1. Издаётся приказ об организации приемной семьи.

7.2.2. Заключается договор об организации приемной семьи между Комплексным центром, помощником и подопечным (далее – договор) по форме, приведенной в приложении № 5 к Порядку.

7.2.3. Заключается трудовой договор (контракт) с помощником.

7.3. В случае принятия решения об отказе в организации приемной семьи Комплексный центр в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения уведомляет заявителя любым доступным способом.

8. Орган социальной защиты населения муниципального образования Белгородской области, осуществляющий признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, обеспечивает:

- контроль за деятельностью приемной семьи;
- определение должностных лиц для проведения контроля;
- организацию проведения оценки условий проживания подопечного, выполнения условий договора, психологической обстановки в приемной семье.

Контроль за деятельностью приемной семьи осуществляется путем ее посещения один раз в течение первого месяца создания приемной семьи; один раз в 3 месяца в течение первого года создания приемной семьи; один раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после заключения договора, а также в случае рассмотрения жалоб подопечного и (или) помощника.

9. Деятельность приемной семьи прекращается по основаниям, предусмотренным договором об организации приемной семьи.

**Приложение № 1  
к Порядку создания приемной  
семьи для граждан пожилого  
возраста и инвалидов на территории  
Белгородской области**

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ место жительства (пребывания)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**Заявление  
о создании приемной семьи**

Настоящим заявляю, что желаю создать приемную семью и осуществлять уход за лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

1. Предполагаемое место жительства приемной семьи:  
по моему месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ (адрес)

по месту жительства (пребывания) лица, нуждающегося в постоянном  
постороннем уходе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес)

2. Членами моей семьи, которые проживают совместно со мной, являются  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных,

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного учреждения)

включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых в целях создания приемной семьи.

Предоставляю уполномоченному учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, которые определены соглашениями и нормативными правовыми актами, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

4. К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

(линия отреза)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

Уведомление выдал \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста, выдавшего расписку-уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2  
к Порядку создания приемной  
семьи для граждан пожилого  
возраста и инвалидов на территории  
Белгородской области**

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**Заявление  
лица, нуждающегося в постоянном постороннем уходе,  
о желании устройства в приемную семью**

Настоящим заявляю, что являюсь

\_\_\_\_\_

(одиноким или одиноко проживающим гражданином пожилого возраста или инвалидом)

и желаю устроиться в приемную семью с целью осуществления за мной постоянного постороннего ухода.

1. Предполагаемое место жительства приемной семьи:  
по моему месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_;

(адрес)

по месту жительства (пребывания) лица, нуждающегося в постоянном  
постороннем уходе \_\_\_\_\_

(адрес)

2. Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного учреждения)

включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых в целях создания приемной семьи.

Предоставляю уполномоченному учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, которые определены соглашениями и нормативными правовыми актами, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

3. К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
7. \_\_\_\_\_.

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи заявителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

(линия отреза)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Принял специалист \_\_\_\_\_

Уведомление выдал \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста, выдавшего расписку-уведомление)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 3  
к Порядку создания приемной  
семьи для граждан пожилого  
возраста и инвалидов на территории  
Белгородской области**

**Паспорт приемной семьи**

**I. Сведения о помощнике и подопечном**

Ф.И.О., год рождения, место проживания, образование, место работы, должность (для работающего) помощника:

---

---

---

---

Сведения о членах семьи помощника (численный состав семьи, год рождения членов семьи, образование, место работы, должность, место жительства каждого члена семьи):

---

---

---

---

Наличие письменного согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи на создание приемной семьи:

---

**II. Имущество помощника и подопечного**

Имущество, принадлежащее на праве личной собственности помощнику:

- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_ ;

- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_ ;

---

- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_ ;

- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_ .

Имущество, предоставленное безвозмездно помощником в общее пользование приемной семьи:

- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_;
- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_.

Имущество, находящееся в личном пользовании помощника (не переданное в общее пользование приемной семьи):

- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_;
- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_.

Наличие имущества, принадлежащего на праве личной собственности подопечному:

- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_;
- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_.

Имущество, предоставленное безвозмездно подопечным в общее пользование приемной семьи:

- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_;
- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_.

Имущество, находящееся в личном пользовании подопечного (не переданное в общее пользование приемной семьи):



- недвижимое имущество (указать виды) \_\_\_\_\_;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) \_\_\_\_\_;
- сложная бытовая техника (указать виды) \_\_\_\_\_;
- иное имущество (указать виды) \_\_\_\_\_.

Сведения о проверке сохранности имущества обеих сторон: \_\_\_\_\_

### III. Ежемесячный доход помощника и подопечного

Ежемесячный среднедушевой доход помощника: \_\_\_\_\_

Ежемесячный среднедушевой доход подопечного: \_\_\_\_\_

### IV. Организация деятельности приемной семьи

Номер и дата подписания договора об организации приемной семьи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства приемной семьи: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Социально-бытовые условия проживания в семье:

- размер жилой площади на 1 человека \_\_\_\_\_;
- наличие помещений хозяйственно-бытового назначения (кухня, туалет, ванная, балкон и т.д.) \_\_\_\_\_;

- состояние жилых и хозяйственно-бытовых помещений (требуют ремонта/ не требуют ремонта) \_\_\_\_\_.

Условия проживания подопечного:

- занимаемая жилая площадь в жилом помещении в размере \_\_\_\_\_ кв. м;
- наличие мебели, предметов первой необходимости, постельных принадлежностей, средств личной гигиены, одежды, обуви \_\_\_\_\_.

Соблюдение социально-гигиенических условий (гигиеническое состояние помещения, постельных принадлежностей, одежды):

---



---

### V. Бюджет приемной семьи

Сумма денежных средств помощника, передаваемая им в соответствии с договором в бюджет приемной семьи:

---

Сумма денежных средств подопечного, передаваемая им в соответствии с договором в бюджет приемной семьи:

---

Общий ежемесячный бюджет приемной семьи: \_\_\_\_\_

---

### VI. Психологический климат в приемной семье

Отсутствие письменных и устных жалоб подопечного

- на неблагоприятный психологический климат в семье (есть/нет) \_\_\_\_\_;
- условия проживания (есть/нет) \_\_\_\_\_;
- оказанные социальные услуги (есть/нет) \_\_\_\_\_.

Письменное заключение психолога Комплексного центра о психологическом климате в приемной семье в рамках осуществления контроля за деятельностью приемной семьи

---



---

### VII. Основные проблемы приемной семьи, требующие решения (указать)

---



---



---

**VIII. Виды помощи, оказанные приемной семье**  
(юридическая помощь, материальная и финансовая помощь, психологическая помощь,  
благотворительная помощь, иные виды помощи)

---

---

---

**IX. Результаты контроля, осуществляемого организацией  
социального обслуживания:**

Время проведения проверок: \_\_\_\_\_ ;

достоверность информации, представленной в акте оказанных услуг приемной  
семьи, выполнение условий договора: \_\_\_\_\_.

Ф.И.О., должность специалистов, отвечающих за социально-психологическое  
сопровождение приемной семьи:

---

---

---

**Приложение № 4**  
**к Порядку создания приемной**  
**семьи для граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов на территории**  
**Белгородской области**

**Акт обследования материально-бытовых условий**  
**предполагаемого места жительства приемной семьи**

1. Сведения о лице, желающем оказывать социальные услуги приемной семьи:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (семейное положение)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные: №, серия, кем выдан, дата выдачи)

Состав семьи (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место работы, должность):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Жилищно-бытовые условия проживания предполагаемого места жительства приемной семьи

\_\_\_\_\_ (частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное указать)

расположенный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

состоящий из \_\_\_\_\_ изолированных (смежных) комнат, общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м,  
жилая площадь \_\_\_\_\_ кв. м, кухня \_\_\_\_\_ кв. м,  
с/у отдельный (совмещенный), этаж \_\_\_\_\_,  
лифт имеется (не имеется), телефон имеется (не имеется).

Наличие коммунальных удобств:

\_\_\_\_\_.  
(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

Принадлежность жилья: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(собственное, родственников, приватизировано, на условиях соц. найма, иное – указать)

Приусадебный участок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(наличие при доме приусадебного участка, огород, дача и пр.)

Подсобное хозяйство: \_\_\_\_\_

3. Материальное положение:

Источник дохода заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(зарботная плата, другие источники)

Среднедушевой доход семьи (по состоянию на): « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ руб.

4. Заключение по результатам обследования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(условия для осуществления оказания услуг приемной семьи)

\_\_\_\_\_.  
(дата обследования)

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 5**  
**к Порядку создания приемной**  
**семьи для граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов на территории**  
**Белгородской области**

**Типовой договор об организации**  
**приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов**

В \_\_\_\_\_  
 (наименование муниципального образования)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование комплексного центра социального обслуживания населения)  
 именуемый далее «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего  
 на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, гражданин(ка)  
 \_\_\_\_\_, именуемый(ая) далее «Помощник», с другой стороны,  
 и гражданин(ка) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) далее «Подопечный»,  
 с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор  
 о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация приемной семьи Подопечным и Помощником (далее – приемная семья) при условии совместного проживания по адресу: \_\_\_\_\_.

1.2. Основанием для заключения настоящего договора является приказ Заказчика об организации приемной семьи от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Заказчика:

2.1.1. Заказчик имеет право:

- контролировать деятельность Помощника по оказанию услуг;
- вносить предложения Помощнику и Подопечному об изменении настоящего договора.

2.1.2. Заказчик обязан:

- оформить трудовой договор (контракт) с Помощником;
- предоставлять Помощнику и Подопечному консультационную, психологическую и правовую помощь;
- осуществлять контроль за выполнением указанных Сторонами условий договора.

2.2. Права и обязанности Помощника:

### 2.2.1. Помощник имеет право:

- на бережное отношение к своему имуществу со стороны Подопечного;
- на оказание социально-психологической и методической поддержки со стороны Заказчика;
- прекратить оказание услуг по настоящему договору в случае задержки Заказчиком оплаты услуг на срок более 1 месяца, а также при форс-мажорных обстоятельствах, препятствующих Помощнику осуществлению ухода за Подопечным.

### 2.2.2. Помощник обязан:

- оказывать услуги Подопечному в соответствии с разделом 3 настоящего договора;
- незамедлительно информировать Заказчика о любых обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих оказание Помощником услуг по настоящему договору;
- уважительно относиться к Подопечному, уважать право Подопечного на свободу совести и свободу вероисповедания;
- бережно относиться к имуществу Подопечного;
- извещать Заказчика о возникновении неблагоприятных условий для содержания Подопечного и конфликтных ситуаций;
- сообщать лично или по телефону Заказчику об изменении местонахождения Подопечного в случаях направления его на лечение в медицинское учреждение или на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, временного отъезда, а также в случаях отсутствия Подопечного по неизвестным помощнику причинам или смерти Подопечного в течение 1 (одного) рабочего дня с момента наступления указанных обстоятельств;
- вести здоровый образ жизни, не злоупотреблять спиртными напитками, не употреблять наркотические, токсические, психотропные вещества;
- вести журнал Помощника по фиксации денежных средств на содержание Подопечного.

## 2.3. Права и обязанности Подопечного:

### 2.3.1. Подопечный имеет право:

- на надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- уважительное отношение со стороны всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- обращение к Заказчику с жалобой на действия/бездействие Помощника в устной и письменной форме;
- отказ от получения услуг Помощника с письменным уведомлением Заказчика;
- внесение предложений Заказчику и Помощнику об изменении условий настоящего договора.

### 2.3.2. Подопечный обязан:

- уважительно относиться к Помощнику и членам его семьи, бережно относиться к имуществу Помощника и членов его семьи.

## **3. Условия предоставления и перечень услуг, оказываемых Помощником Подопечному**

### 3.1. Требования к условиям проживания по месту организации приемной семьи:

3.1.1. Общая площадь жилого помещения на 1 человека (с учетом всех проживающих в приемной семье, включая Подопечного (Помощника)) – не менее 12 кв. метров (указать учетную норму площади жилого помещения, установленную соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях).

3.1.2. Наличие туалета.

3.1.3. Наличие ванны или бани в рабочем состоянии.

3.1.4. Наличие работающей кухонной плиты.

3.1.5. Наличие работающего холодильника.

3.1.6. Наличие работающей стиральной машины.

3.1.7. Наличие работающего телевизора.

3.1.8. Наличие телефонной связи (стационарной или сотовой).

3.1.9. Наличие отдельного одноярусного спального места для Подопечного (Помощника).

3.1.10. Наличие отдельного места (шкафа и т.п.) для хранения личных вещей Подопечного (Помощника).

3.2. Услуги, оказываемые Помощником Подопечному:

3.2.1. Покупка и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения по рецептам врачей.

3.2.2. Приготовление, подача горячего питания, кормление по мере необходимости в случае болезни или плохого самочувствия (не реже 3 раз в день).

3.2.3. Мытье и уборка использованной посуды и приборов.

3.2.4. Помощь в осуществлении гигиенических процедур, приеме лекарств (по мере необходимости).

3.2.5. Мелкий ремонт одежды.

3.2.6. Стирка и глажка белья и одежды (по мере необходимости).

3.2.7. Смена постельного белья (не реже 1 раза в 10 дней).

3.2.8. Влажная уборка жилого помещения (не реже 1 раза в неделю).

3.2.9. Проветривание жилого помещения.

3.2.10. Сопровождение вне дома (по мере необходимости).

3.2.11. Содействие в получении услуг от учреждений социального обслуживания, здравоохранения, коммунально-бытового обслуживания, связи, медицинских организаций и других организаций, оказывающих услуги населению.

3.2.12. Предоставление возможности просмотра телепередач по желанию Подопечного.

3.2.13. Посещение Подопечного во время его нахождения на стационарном лечении в медицинских организациях:

- если медицинская организация территориально расположена в населенном пункте проживания приемной семьи – не реже 1 раза в 3 дня;

- если медицинская организация территориально расположена за пределами населенного пункта проживания приемной семьи, но не далее административных границ Белгородской области – не реже 1 раза в неделю.

3.2.14. Систематическое наблюдение для выявления отклонений в состоянии здоровья, вызов врача на дом, контроль за приемом назначенных врачом лекарств.



#### 4. Срок оказания и порядок приемки-сдачи услуг

4.1. Услуги по настоящему договору должны оказываться с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года. Срок действия договора вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с \_\_\_\_\_ года, и действует по \_\_\_\_\_ года.

4.2. Ежемесячно в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, Помощник представляет Заказчику отчет об оказании услуг по уходу за Подопечным по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему договору.

4.3. По результатам рассмотрения Заказчиком отчета об оказании услуг по уходу за Подопечным ежемесячно между Заказчиком, Помощником и Подопечным подписывается акт приемки-сдачи услуг по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему договору.

#### 5. Основания и последствия расторжения договора

5.1. Договор расторгается по взаимному согласию Сторон либо в одностороннем порядке в случаях:

- письменного уведомления об этом Сторон договора не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до его расторжения;

- установления обстоятельств, препятствующих деятельности приемной семьи в соответствии с Порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», в том числе в случае невыполнения Помощником своих обязанностей по настоящему договору, в случае желания Подопечного отказаться от получения услуг Помощника, а также в случае изменений в состоянии здоровья Подопечного, препятствующих его проживанию в приемной семье, в том числе требующих размещения Подопечного в стационарном учреждении социального обслуживания;

- невыполнения Сторонами условий настоящего договора.

5.2. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления обстоятельств, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего договора.

5.3. Договор считается расторгнутым со дня получения Помощником и Подопечным письменного уведомления от Заказчика о принятом решении.

5.4. Взаимные обязательства Сторон, предусмотренные настоящим договором, прекращаются с момента расторжения договора.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой Стороны.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами.

### 8. Реквизиты Сторон

Заказчик:	Помощник:	Подопечный:
_____	_____	_____
(юридический адрес)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(почтовый адрес)	(дата рождения)	(дата рождения)
_____	_____	_____
(ИНН)	(паспортные данные)	(паспортные данные)
_____	_____	_____
(КПП)	(дата выдачи)	(дата выдачи)
_____	_____	_____
(ОГРН)	(адрес проживания (регистрации))	(адрес проживания (регистрации))
_____	_____	_____
(контактный телефон)	(контактный телефон)	(контактный телефон)

Руководитель \_\_\_\_\_

Помощник \_\_\_\_\_

Подопечный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 1**  
**к типовому договору,**  
**об организации приемной семьи**  
**для граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов**

**Отчет об оказании услуг по уходу**  
**за гражданином, проживающим в приемной семье**

Отчет \_\_\_\_\_ (далее – помощник) об оказании  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 услуг по уходу за гражданином, проживающим в приемной семье  
 \_\_\_\_\_ (далее – подопечный), за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (месяц)  
 предоставленный в \_\_\_\_\_ (далее –  
 заказчик). \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

1. Услуги, которые фактически оказывались подопечному в течение отчетного месяца (отметить галочкой):

№ п/п	Наименование социальных услуг	Факт оказания социальных услуг (кол-во раз за месяц)
<b>I. Социально-бытовые услуги</b>		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	
1.3.	Помощь в приеме пищи	
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	
1.5.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	
1.6.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	
1.7.	Уборка жилых помещений	
1.8.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	

№ п/п	Наименование социальных услуг	Факт оказания социальных услуг (кол-во раз за месяц)
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	
<b>II. Социально-медицинские услуги</b>		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	
2.7.	Оказание первичной медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	
<b>III. Социально-психологические услуги</b>		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	
<b>IV. Социально-педагогические</b>		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности	

№ п/п	Наименование социальных услуг	Факт оказания социальных услуг (кол-во раз за месяц)
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	
<b>V. Социально-правовые услуги</b>		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	
<b>VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</b>		
6.1.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	

2. Количество календарных дней, в течение которых подопечный фактически проживал в приемной семье: \_\_\_\_\_ дней.

3. Количество календарных дней, в течение которых подопечный не проживал в приемной семье в связи с нахождением на стационарном лечении в учреждении здравоохранения:

(указать характер заболевания и учреждение здравоохранения)

4. Количество календарных дней, в течение которых подопечный не проживал в приемной семье по другим причинам (указать причины):

5. Услуги, оказанные приемной семье заказчиком (консультирование психолога, юриста, помощь в оформлении документов и другое):

6. Трудности, возникшие в ходе оказания услуг по уходу за подопечным:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2**  
**к типовому договору**  
**об организации приемной семьи**  
**для граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов**

**Акт приемки-сдачи услуг**

\_\_\_\_\_ ,  
 (наименование комплексного центра социального обслуживания населения)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
 (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, гражданин(ка)

\_\_\_\_\_ ,  
 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Помощник», с другой стороны, и гражданин(ка)

\_\_\_\_\_ ,  
 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Подопечный», с третьей стороны, вместе  
 именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором об организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ (далее – Договор) Помощник в период \_\_\_\_\_ выполнил обязательства, указанные в договоре, а именно:

2. Оказанные услуги соответствуют (не соответствуют) требованиям договора:

3. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены): \_\_\_\_\_.

4. Результат оказанных услуг по договору: \_\_\_\_\_

5. Настоящий акт является основанием для выплаты Помощнику суммы \_\_\_\_\_.

в размере \_\_\_\_\_ (руб.)

Настоящий акт составлен в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Помощник:

Заказчик:

Подопечный:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.



**Приложение № 2**  
**к постановлению Правительства**  
**Белгородской области**  
**от «15» сентября 2020 г.**  
**№ 443-пп**

**Приложение**  
**к Порядку предоставления**  
**реабилитационных услуг**  
**в стационарном отделении**  
**санаторного типа**  
**Многопрофильного центра**  
**реабилитации**

Страховой полис \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

**Выписка**  
**из медицинской карты амбулаторного больного**

В \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес учреждения, куда направляется выписка)

1. Фамилия, имя и отчество больного \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес \_\_\_\_\_

4. Место работы и род занятий \_\_\_\_\_

5. Полный диагноз (основное заболевание, осложнение основного заболевания, сопутствующие заболевания) \_\_\_\_\_

6. Жалобы, краткий анамнез заболевания, частота обострений, объективный статус при направлении \_\_\_\_\_

7. Данные диагностического обследования (за последние 6 месяцев текущего года)



Общий анализ крови \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)  
 Общий анализ мочи \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)  
 ЭКГ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)  
 БАК: сахар крови \_\_\_\_\_, холестерин \_\_\_\_\_, триглицериды \_\_\_\_\_, липопротеиды  
 низкой плотности \_\_\_\_\_, липопротеиды высокой плотности \_\_\_\_\_, креатинин \_\_\_\_\_  
 мочевая кислота \_\_\_\_\_, СРБ \_\_\_\_\_, МНО \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)  
 Ф – графия ОГК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)  
 RW№ \_\_\_\_\_ результат \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

## 8. Рекомендовано:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лечащий врач \_\_\_\_\_ Зав. отделением \_\_\_\_\_



**Приложение № 3**  
**к постановлению Правительства**  
**Белгородской области**  
**от « 15 » сентября 2020 г.**  
**№ 443-пп**

**Приложение №4**  
**к Порядку признания**  
**гражданина нуждающимся**  
**в социальном обслуживании**  
**и составления индивидуальной**  
**программы предоставления**  
**социальных услуг**

**Таблица оценки потребности в социальном обслуживании граждан по уровням нуждаемости**

<b>Уровень обследования</b>	<b>Характеристика отклонения от нормы</b>	<b>Социальная характеристика гражданина</b>	<b>Частота посещений (количество дней в неделю)</b>
Уровень 6	В графе «Итого» поставлена отметка ниже 60 баллов	Одинокий или одиноко проживающий пожилой гражданин и (или) инвалид, нуждающийся в постоянном социальном обслуживании вследствие возраста, травмы или болезни. Требуется поддержка различных специалистов организаций социального обслуживания в дополнение к работе специалистов медицинских организаций. Помощь родственников отсутствует полностью	7

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

**Перечень социальных услуг,  
предоставляемых получателям социальных услуг  
по 6 уровню социального обслуживания на дому  
«Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
<b>I. Социально-бытовые услуги</b>		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	20 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	28 – 31 раз в месяц
1.3.	Помощь в приеме пищи	84 – 93 раза в месяц
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.5.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	14 раз в месяц
1.6.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.7.	Уборка жилых помещений	20 раз в месяц
1.8.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	28 – 31 раз в месяц
<b>II. Социально-медицинские услуги</b>		
2.1.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	28 раз в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.2.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	28 – 31 раз в месяц
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	28 – 31 раз в месяц
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	28 – 31 раз в месяц
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	28 – 31 раз в месяц
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	28 – 31 раз в месяц
2.7.	Оказание первичной медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	12 раз в год
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	8 раз в месяц
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения (по необходимости)	4 раза в год
<b>III. Социально-психологические услуги</b>		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	28 – 31 раз в месяц
<b>IV. Социально-педагогические услуги</b>		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности	12 раз в год
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	28 – 31 раз в месяц
<b>V. Социально-правовые услуги</b>		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	4 раза в год
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	4 раза в год

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
<b>VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</b>		
6.1.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	10 раз в месяц
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	28 – 31 раз в месяц

