

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Ливенский психоневрологический интернат»**

**ПРИКАЗ**

от «10» декабря 2018 года

№ 76-од

**Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг в ГБУСОССЗН «Ливенский психоневрологический интернат»**

В целях повышения эффективности работы по предоставлению платных услуг населению, более полного удовлетворения потребности населения в социальном обслуживании, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития учреждения и материального поощрения его работников, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг в ГБУСОССЗН «Ливенский психоневрологический интернат» (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

**Директор ГБУСОССЗН «Ливенский психоневрологический интернат»**



**И.И. Харин**

## Положение

### об оказании платных услуг в ГБУСОССЗН «Ливенский психоневрологический интернат»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Ливенский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) услуг населению на платной основе.

1.2. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в получении услуг в социальной сфере, привлечения дополнительных финансовых средств для развития учреждения и расширения его материально-технической базы.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Получатель услуг - лицо, являющееся непосредственным получателем платных услуг, от имени которого (или в интересах которого) заключается договор на оказание платных услуг.

Платные услуги - это социальные услуги, оказываемые учреждением в стационарной форме при постоянном проживании граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, страдающих психическими расстройствами, в том числе признанных в установленном порядке недееспособными, на основании заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра, содержащего сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в ином стационарном учреждении социального обслуживания, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленных федеральным и региональным законодательством порядках на платной основе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания услуги, относящиеся к основным видам деятельности, указанные в уставе Учреждения, а также дополнительные социальные услуги в соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.4. Учреждение обязано предоставлять информацию об учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а

также довести до получателя услуг (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения деятельности, срока действия и органа, их выдавшего (если деятельность лицензируется);

- перечень предоставляемых платных услуг, порядок, условия, объемы их предоставления;

- ;- перечень медицинских противопоказаний, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- тарифы на оказываемые платные услуги, порядок и формы их оплаты;

- перечень категорий потребителей, которым оказываются платные услуги;

- образец договора на оказание платных услуг;

- режим работы учреждения;

- адрес и телефон управления социальной защиты населения Белгородской области.

## **2. Перечень оказываемых платных услуг**

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает перечень платных услуг, исходя из возможностей (наличие материальной базы, кадрового состава) и уровня потребительского спроса населения и юридических лиц.

2.2. Перечень оказываемых платных услуг утверждается руководителем учреждения и оформляется приложением №1 к настоящему Положению.

## **3. Права и обязанности учреждения и получателей услуг при предоставлении платных услуг**

3.1. Получатель услуг (его представитель) имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о стоимости (тарифах) на эти услуги;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение условий предоставления услуг, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

- отказ в одностороннем порядке от получения платных услуг, оплатив при этом фактически понесенные учреждением расходы;

3.2. Получатель услуг (его представитель) обязан:

- представлять учреждению документы и сведения, необходимые для предоставления платных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении платных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных услуг;

- сообщать о неожиданных переменах в состоянии здоровья в период обслуживания в целях своевременного выявления отклонений в состоянии здоровья, которые могут повлиять на качество предоставляемых услуг;

- соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей услуг.

3.3. Получатель услуг (его представитель) несет ответственность:

- за своевременную оплату в полном объеме за оказанные услуги, в том числе за частично оказанную услугу, если ее оказание стало невозможным по его вине;

- за предоставление недостоверных сведений перед или в период оказания услуг.

3.4. При оказании платных услуг учреждение имеет право:

- требовать от получателя услуг информацию (в т.ч. о неожиданных переменах в состоянии здоровья), необходимую для предоставления услуг;

- требовать от получателя услуг выполнения законных требований обслуживающего персонала при оказании ими услуг, соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей услуг;

- в установленном законом и (или) договором порядке расторгать договор на оказание платных услуг, либо отказаться от предоставления услуг по договору в случаях, установленных законодательством или договором;

- требовать от получателя услуг оплаты услуг в соответствии с условиями договора на оказание услуг.

3.5. Учреждение обязано:

- информировать получателя услуг (его представителя) о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости;

- оказывать услугу в соответствии с условиями заключенного договора;

- предоставить получателю услуг (его представителю) кассовый чек или иной документ установленной формы, удостоверяющий факт оплаты услуги;

- осуществлять обработку персональных данных получателя услуг с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- создавать получателям услуг условия доступности помещений, в которых предоставляются услуги и условий доступности предоставляемых услуг в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и паспортом доступности учреждения.

3.6. Учреждение имеет право отказаться от предоставления платных услуг в случае нарушения получателем услуг условий заключенного договора, правил внутреннего распорядка для получателей услуг.

3.7. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

#### **4. Правила и условия предоставления платных услуг**

4.1. Учреждение оказывает платные услуги соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», законом Белгородской области от 5 декабря 2014 года № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 года № 464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области» и другими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания, Уставом государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения и другими локальными актами учреждения.

4.2. Для предоставления платных услуг гражданином (его представителем) в учреждение предоставляются документы, перечень которых утверждается руководителем учреждения и оформляется приложением №2 к настоящему Положению.

4.3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении услуг принимает руководитель учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления документов, указанных в приложении Положения учреждения.

4.4. Гражданину или получателю услуг может быть отказано в получении платных услуг:

- по причине отсутствия свободных мест;
- в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.5. При принятии решения о предоставлении услуг с получателем услуг (представителем) заключается договор в письменной форме.

Договор составляется в 2 (двух) экземплярах, при необходимости в 3 (трех) экземплярах, один из которых находится в учреждении, второй - у получателя услуг (его представителя), третий (при необходимости) - у плательщика.

4.6. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения и место его нахождения (юридический адрес), лицевой счет, адрес электронной почты, телефон;

і - сведения о получателе услуг (его представителе) - фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

- предмет договора (перечень оказываемых услуг и условия оказания);

, - срок и условия оказания услуги;

- стоимость услуги и порядок ее оплаты;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

- права, обязанности и ответственность сторон;

- порядок расторжения, изменения договора;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени учреждения, его подпись, а также подпись получателя услуг (его представителя).

4.7. Учреждение обязано сообщать получателю услуг по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.8. Режим работы при предоставлении платных услуг устанавливается учреждением.

4.9. Изменение условий предоставления услуг оформляется в виде дополнительного соглашения к договору.

4.10. Договор может быть расторгнут:

а) при нарушении получателем услуг условий оплаты услуг по договору, грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях ими правил поведения при предоставлении услуг;

б) при добровольном отказе получателя услуг (в письменной форме) от исполнения договора (от получения услуг);

в) по соглашению сторон;

г) при несогласии получателя услуг с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги.

4.11. Предоставление платных услуг населению осуществляется сотрудниками, состоящими в штате учреждения (в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, по договорам о совместительстве), и (или) лицами, осуществляющими деятельность по гражданско-правовым договорам.

4.12. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным.

4.13. Для исполнения обязательств по договору о предоставлении платных, в том числе дополнительных услуг учреждение вправе привлекать специалистов других организаций в установленном законодательством порядке.

4.14. К оказанию дополнительных платных услуг учреждение может привлекать на безвозмездной основе членов общественных, религиозных организаций, благотворительных фондов, сообществ и ассоциаций, волонтерских движений.

## **5. Порядок установления, изменения цен на платные услуги, порядок оплаты услуг**

5.1. Цены (тарифы) на платные услуги учреждением устанавливаются в соответствии постановлением Правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 года № 464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области» на основании экономических расчетов, утверждаются

приказом руководителя учреждения, согласовываются с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области и утверждаются приказом управления социальной защиты населения Белгородской области.

Указанные цены (тарифы) не должны превышать предельные тарифы на услуги, согласованные с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

5.2. Основанием для пересмотра цен являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в предоставлении конкретных услуг;
- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен;
- изменение экономических условий.

5.3. Цена на одну и ту же платную услугу является для получателя услуг фиксированной независимо от формы оплаты (наличный или безналичный расчет).

5.4. Учреждение имеет право предусматривать гибкую систему скидок по оплате услуг.

5.5. Оплата услуг получателем услуг (его представителем) может производиться:

- по безналичной форме через банк;
- непосредственно в кассу учреждения с обязательным оформлением финансового документа (квитанции, контрольно-кассового чека или иной документ установленной формы, удостоверяющий факт оплаты услуги) в рабочие дни.

## **6. Порядок учета и расходования денежных средств, полученных при предоставлении платных услуг**

6.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период на основании бухгалтерского учета отдельно по основной деятельности и платным услугам.

6.2. Денежные средства, полученные при предоставлении платных услуг, направляются на оплату труда работников и обеспечение развития учреждения, распределяются и используются учреждением самостоятельно в соответствии действующим законодательством, устанавливающим порядок формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания, планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке, и Положением об оплате труда работников учреждения за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности.

## **7. Организация и контроль за предоставлением платных услуг**

7.1. Организация и контроль за предоставлением платных услуг осуществляется руководителем учреждения.

7.2. Руководитель учреждения назначает ответственных за предоставление платных услуг лиц, которые осуществляют работу по предоставлению и учету платных услуг.

7.3. Персональная ответственность за соблюдением прейскуранта цен, учета и контроля за поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на главного бухгалтера.

7.4. Руководитель учреждения лично осуществляет контроль за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных услуг.

7.5. Ведомственный контроль за предоставлением платных услуг Учреждением осуществляет управление социальной защиты населения Белгородской области.

7.6. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

7.7. Претензии и споры, возникшие между получателем услуг и учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае недостижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению  
«Об оказании платных услуг  
в ГБСУСОССЗН «Ливенский  
психоневрологический интернат»

**Перечень  
оказываемых платных услуг**

N п/п	Наименование социальной услуги	Периодичность предоставления социальной услуги (например: круглосуточно, постоянно, ежегодно, 1 -4 раза в день)
1	2	3
<b>Социально-бытовые</b>		
1	<b>Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам</b>	Ежедневно
2	<b>Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам</b>	4 раза в день
3	<b>Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в том числе при выписке из учреждения выдача закрепленной за гражданином одежды, белья и обуви по сезону</b>	Ежедневно
-	Обеспечение нательным бельем, одеждой, обувью	
-	Обеспечение постельными принадлежностями	
1	" Стирка нательного белья, одежды и постельных принадлежностей (от 5 кг)	
-	Ремонт одежды	
1	- Глаженье белья, одежды и постельных принадлежностей	
1 <sup>4</sup>	<b>Уборка жилых помещений</b>	2 раза в день
1 <sup>5</sup>	<b>Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми</b>	3 раза в неделю
I	- Организация отдыха и проведение досуговых мероприятий	
1	- Обеспечение получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	
1 <sup>6</sup>	<b>Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам</b>	Ежедневно
7	<b>Помощь в приеме пищи (кормление)</b>	4 раза в день
8	<b>Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;</b>	1 раз в неделю
9	<b>Предоставление гигиенических услуг, лицам не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход</b>	Ежедневно
-	Мытье (помощь в мытье)	
-	Бритье (помощь в бритье) бороды и усов	
-	Стрижка волос	
-	Сопровождение в туалет или высаживание на судно	
I	- Помощь в одевании и переодевании	

10	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1-2 раза в неделю
Социально-медицинские		
1	<b>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):</b>	Ежедневно
1	Измерение температуры тела	
-	Измерение артериального давления	
-	Контроль за приемом лекарств	
1	Закапывание капель	
-	Пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения	
-	Введение инъекций согласно назначению врача	
-	Внутривенное введение лекарственных средств согласно назначению врача	
-	Внутримышечное введение лекарственных средств согласно назначению врача	
-	Наложение компрессов	
-	Выполнение перевязок	
-	Забор материала для проведения лабораторных исследований	
2	<b>Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)</b>	1-2 раза в день
-	Проведение оздоровительной гимнастики	
-	Прогулка на свежем воздухе	
1	Сопровождение на прогулке	
3	<b>Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья</b>	Ежедневно
4	<b>Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья)</b>	5 раз в неделю
5	<b>Проведение занятий обучающих здоровому образу жизни</b>	1 раз в неделю
6	<b>Проведение занятий по адаптивной физической культуре</b>	5 раз в неделю
-	Проведение занятий в тренажерном зале	
-	Проведение занятий по адаптивной физической культуре в отделениях	
-	Проведение физкультурно-оздоровительных занятий (мероприятий) на свежем воздухе	
-	Организация и проведение спортивных мероприятий	
7	<b>Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи) поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)</b>	по необходимости
8	<b>Оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, 1 стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья)</b>	1 раз в неделю
-	1 Обмывание	
-	Обтирание	
-	Стрижка ногтей, обработка деформированных ногтей, удаление мозолей	
-	Причесывание	
-	Смена нательного и постельного белья	
-	Смена подгузников и абсорбирующего белья	
9	<b>Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)</b>	1 раз в день

10	<b>Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения</b>	по необходимости
-	Сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	
-	Посещение получателей социальных услуг, находящихся на лечении в медицинских учреждениях здравоохранения с целью оказания психологической поддержки	
-	Предоставление транспорта для поездок получателей социальных услуг лечения, консультаций, обследования в учреждения здравоохранения	
11	<b>Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки</b>	при поступлении
12	<b>Профилактика и лечение пролежней</b>	3 раза в день
13	<b>Организация прохождения диспансеризации (углубленного медицинского осмотра) в организациях здравоохранения</b>	1 раз в год
<b>Социально-психологические</b>		
<b>J</b>		
1	<b>Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений</b>	2 раза в неделю
2	<b>Социально-психологический патронаж (систематическое наблюдение за гражданином для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию, показания им, при необходимости, психологической помощи и поддержки)</b>	2 раза в неделю
-	Проведение индивидуальных занятий по психологической поддержке	
-	Проведение доверительных бесед	
-	Проведение социально-психологических тренингов (групповых и индивидуальных)	
i 3	<b>Оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия</b>	1 раз в неделю
<b>Социально-педагогические</b>		
1 1	<b>Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование (оказание помощи получателям услуг в решении интересующих их социально-педагогических проблем жизнедеятельности);</b>	2 раза в неделю
-	Консультирование по решению интересующих социально-педагогических проблем	
1 -	Подбор компьютерных программ, соответствующих уровню развития и интересам получателя социальных услуг	
2	<b>Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)</b>	3 раза в неделю
-	Проведение занятий и бесед по повышению уровня общей культуры	
-	Проведение занятий по социальной адаптации на основе художественного, художественно-прикладного и технического творчества	
-	Помощь в написании, оформлении и прочтении писем и различных документов	
3	<b>Организация досуга (праздники, экскурсии, и другие культурные мероприятия):</b>	1 раз в неделю
-	Организация и проведение занятий в кружках, в школах ремесел	
-	Организация и проведение занятий по танцевально-двигательной терапии	
-	Проведение занятий по художественной самодеятельности	
-	Организация клубов по интересам	
-	Организация игровой деятельности	
-	Организация проведения конкурсов творческого мастерства	

1 -	Организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности посещение театров, выставок, концертов	
-	Организация экскурсий	
-	Вызов такси	
-	Сопровождение на социокультурные мероприятия	
1 -	Организация выездов на загородные прогулки	
j -	Предоставление транспорта для проведения загородных прогулок	
<b>Социально-трудоовые</b>		
1 1 1	<b>Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам</b>	3 раза в неделю
j -	Организация обучения в трудовых мастерских	
l -	Проведение занятий по использованию трудовых возможностей получателя социальных услуг	
1 -	Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам	
1 2	<b>Оказание помощи в трудоустройстве</b>	2 раза в неделю
-	Занятия по профессиональной ориентации	
i 3	<b>Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями</b>	2 раза в неделю
-	Занятия по профессиональной ориентации	
-	Содействие в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями	
<b>Социально-правовые</b>		
1	<b>Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг</b>	1 раз в неделю
1 -	Оказание помощи в написании заявлений, предложений, обращений	
-	Оказание помощи в оформлении документов	
-	Оказание помощи в восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	
2	<b>Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)</b>	1 раз в неделю
-	Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и (или) суды	
-	Консультирование по социально-правовым вопросам	
-	Содействие в посещении юридических служб	
3	<b>Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг</b>	1 раз в неделю
-	Оформление сберегательных вкладов	
-	Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства	
-	Обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов получателя социальных услуг	
-	Проведение переговоров и консультаций в интересах получателя социальных услуг	
-	Содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг	
- j	Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг	
- l	Содействие в оказании ритуальных услуг	
Услуга в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности		

<b>1</b>	<b>Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации</b>	2 раза в неделю
<b>2</b>	<b>Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах</b>	2 раза в неделю
-	Обучение навыкам социально-средовой ориентации	
-	Обучение самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения	
-	Сопровождение в общественные места	
<b>1</b> <b>3</b>	<b>Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности</b>	2 раза в неделю
-	Проведение занятий групповых и индивидуальных по обучению навыкам компьютерной грамотности	
-	Оказание помощи при работе на компьютере (отправка сообщение, набор текста и т.д.)	

**Документы,  
необходимые для предоставления платных услуг**

1. Медицинская карта, оформленная в лечебно-профилактическом учреждении, где проходил лечение или наблюдался заявитель, с указанием четкой информации о состоянии здоровья заявителя на момент обращения, кода заболеваний (состояний) по МКБ-10 врачами-специалистами - терапевта, фтизиатра, дерматолога-венеролога, хирурга, офтальмолога, психиатра, онколога, инфекциониста, гинеколога либо уролога, стоматолога, невролога; степени транспортабельности (мобильности) - передвигается самостоятельно, находится на постельном режиме, передвигается по комнате, на кресле-коляске (действительна 6 месяцев);

2. Выписка из амбулаторной карты (истории болезни, в случае пребывания заявителя в стационарном учреждении здравоохранения) с указанием перенесенных заболеваний, операций, факторов риска;

3. Заключение врачебной комиссии с привлечением врача-психиатра, где должны содержаться записи: о наличии у лица психического расстройства (диагноз заболевания и код заболевания (состояния) по МКБ-10), лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей услуги в стационарной форме, а в отношении дееспособного лица - также и об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным; сопутствующие диагнозы заболеваний и код заболеваний (состояний) по МКБ-10); неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии);

4. Результаты лабораторных исследований на:  
дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);  
группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);

яйца гельминтов (действителен 10 дней);  
реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней),  
наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);

маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);  
; ВИЧ (СПИД) инфекцию (действителен 6 месяцев);

5. Флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);

- справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами);
- решение суда о признании лица недееспособным (при наличии);
- решение суда о признании лица ограниченно дееспособным (при наличии);
- решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или о возложении обязанностей опекуна (попечителя) (в отношении лиц, нуждающихся в установлении опеки (попечительства) (при наличии);
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- справка районной санитарно-эпидемиологической службы об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (эпидокружение).