

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2023 года

№ 746-пп

Иркутск

Об утверждении модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

В целях создания системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, на территории Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», подпунктом «ж» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить модель системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – модель системы долгосрочного ухода, долгосрочный уход) (прилагается).
2. Установить, что модель системы долгосрочного ухода создается на территории следующих муниципальных образований Иркутской области:
 - 1) городской округ муниципальное образование город Иркутск;
 - 2) городской округ муниципальное образование города Братска Иркутской области;
 - 3) муниципальное образование «Братский район» Иркутской области;
 - 4) муниципальное образование «Тайшетский муниципальный район Иркутской области».
3. Распространить по 31 декабря 2023 года предоставление долгосрочного ухода на лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (из числа нуждающихся).
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (oigk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
К.Б. Зайцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства Иркутской области
от 25 августа 2023 года № 746-пп

МОДЕЛЬ СИСТЕМЫ ДОЛГОСРОЧНОГО УХОДА ЗА ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМИ, НУЖДАЮЩИМИСЯ В УХОДЕ**Глава 1. Основные положения**

1. Модель системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – модель системы долгосрочного ухода, граждане, нуждающиеся в уходе), разработана в целях реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография» в рамках мероприятий по созданию системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами как составной части мероприятий, направленных на поддержание здоровья человека, связанного с нарушением психических и физических функций, к которым в том числе относятся: ограничение мобильности, снижение когнитивных способностей и активности, проблемы со слухом и зрением, недоедание, утрата социальных связей, депрессия и одиночество.

Долгосрочный уход – это ориентированный на граждан пожилого возраста и инвалидов скоординированный способ предоставления необходимой им помощи, позволяющий поддерживать их здоровье, функциональность, социальные связи, интерес к жизни.

2. Внедрение системы долгосрочного ухода осуществляется на основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (далее – Указ № 232), и иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов Иркутской области и иных нормативных правовых актов Иркутской области.

3. В систему долгосрочного ухода включаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ, в том числе граждане с психическими расстройствами и граждане, указанные в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа № 232 (из числа нуждающихся). Приоритетным правом на включение в систему долгосрочного ухода обладают инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

4. В модели используются следующие понятия:

- 1) система долгосрочного ухода – система организации и предоставления органами и организациями социальных, медицинских, реабилитационных и абилитационных услуг гражданам, нуждающимся в уходе, основанная на межведомственном взаимодействии;
- 2) уход – совокупность действий в отношении граждан, нуждающихся в уходе, обеспечивающих безопасные условия их проживания и способствующих поддержанию оптимального уровня физического, психического и эмоционального благополучия, облегчению болезненных состояний и предотвращению возможных осложнений;
- 3) социальные услуги по уходу – услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием;
- 4) социальный пакет долгосрочного ухода – гарантированные перечень и объем социальных услуг по уходу, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании определения его индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 5) граждане, нуждающиеся в уходе, – лица старше трудоспособного возраста и инвалиды, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, а также граждане, указанные в абзацах втором и третьем подпункта «в» пункта 2 Указа № 232 (из числа нуждающихся);
- 6) граждане, осуществляющие уход, – лица из числа ближайшего окружения, осуществляющие уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей.
- 7) социальные услуги и социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долгосрочного ухода, предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, на основаниях, установленных статьями 14, 15 Федерального закона № 442-ФЗ, и модели соответственно.

Глава 2. Цели и задачи внедрения системы долгосрочного ухода

6. Цели системы внедрения долгосрочного ухода – обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

7. Задачи внедрения системы долгосрочного ухода:
 - 1) совершенствование механизмов выявления граждан, нуждающихся в уходе, для включения их в систему долгосрочного ухода;
 - 2) совершенствование механизма определения индивидуальной потребности граждан, нуждающихся в уходе, в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
 - 3) совершенствование механизмов предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода;
 - 4) совершенствование механизма осуществления контроля качества предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода;
 - 5) организация содействия гражданам, осуществляющим уход;
 - 6) создание и развитие инфраструктуры системы долгосрочного ухода, в том числе на базе негосударственных организаций;
 - 7) подготовка (переподготовка) кадров для системы долгосрочного ухода;
 - 8) организация межведомственного взаимодействия в рамках системы долгосрочного ухода, включая отработку механизмов обеспечения согласованности деятельности уполномоченных органов, организаций и их работников;
 - 9) обеспечение информационной поддержки системы долгосрочного ухода;
 - 10) обеспечение поддержки добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев (волонтеров), содействующих развитию системы долгосрочного ухода.

Глава 3. Участники системы долгосрочного ухода

8. Участниками системы долгосрочного ухода являются:
 - 1) уполномоченные органы – министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), министерство здравоохранения Иркутской области;
 - 2) уполномоченные организации, находящиеся на территории Иркутской области:
 - организации социального обслуживания Иркутской области (далее – поставщики социальных услуг);
 - медицинские организации Иркутской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности;
 - региональный координационный центр, созданный в уполномоченном министерством государственным учреждении Иркутской области, подведомственном министерству, не являющимся поставщиком социальных услуг (далее – региональный координационный центр, уполномоченное учреждение);
 - территориальные координационные центры, созданные в уполномоченном учреждении (далее – территориальный координационный центр);
 - организации Иркутской области независимо от организационно-правовой формы, предоставляющие услуги по основным направлениям комплексной реабилитации и абилитации инвалидов;
 - федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - работники уполномоченных организаций, участвующие в предоставлении социальных, медицинских, реабилитационных и абилитационных услуг, предоставляемых в рамках системы долгосрочного ухода гражданам, нуждающимся в уходе, а также в обеспечении функционирования системы долгосрочного ухода;
 - 4) граждане, осуществляющие уход;
 - 5) граждане, нуждающиеся в уходе.

Глава 4. Принципы работы в системе долгосрочного ухода

9. Деятельность уполномоченных органов и организаций в целях повышения эффективности их работы и оптимизации взаимодействия участников системы долгосрочного ухода основывается на соблюдении законности и осуществляется на следующих принципах:
 - 1) единство общей цели, которая одинаково значима для всех участников системы долгосрочного ухода;
 - 2) приоритет интересов, мнения и потребностей гражданина, нуждающегося в уходе;
 - 3) разграничение компетенций, которые определяют полномочия участников системы долгосрочного ухода;
 - 4) синхронизация действий, которые согласованы всеми участниками системы долгосрочного ухода, не дублируются и не противоречат друг другу;
 - 5) коллегиальность решений, которые прорабатываются и принимаются участниками системы долгосрочного ухода совместно;
 - 6) коллективная ответственность за результат, который достигается общими усилиями участников системы долгосрочного ухода;
 - 7) конфиденциальность информации, получаемой и передаваемой в процессе межведомственного взаимодействия.
 10. Деятельность работников уполномоченных организаций в рамках системы долгосрочного ухода осуществляется с согласия граждан, нуждающихся в уходе, и основывается на следующих принципах: ответственность, компетентность, индивидуальность, добровольность, конфиденциальность.
 11. Медицинские организации предоставляют информацию, содержащую сведения, составляющие врачебную тайну, при наличии письменного согласия гражданина (его законного представителя) на разглашение таких сведений.

Глава 5. Выявление граждан, нуждающихся в уходе, включение их в систему долгосрочного ухода

12. Выявление граждан, нуждающихся в уходе, – процесс обработки информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей в региональный или территориальные координационные центры, посредством:
 - 1) ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках информационного обмена сведениями о гражданах, нуждающихся в уходе, выявленных:
 - при проведении медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - при посещении гражданином участкового врача или иного врача, проведении диагностических исследований и лечебных процедур в медицинских организациях;
 - при взаимодействиях с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления;
 - 2) обращения граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах:
 - на «горячую линию» или «телефон доверия» уполномоченных органов и организаций;
 - на единый портал государственных и муниципальных услуг;
 - 3) проведения опросов (анкетирования), поквартирных (подомовых) обходов, осуществляемых государственными учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству (далее – подведомственные учреждения), органами местного самоуправления, поставщиками социальных услуг, общественными организациями, добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).
 - 13. Основанием для рассмотрения вопроса о включении гражданина в систему долгосрочного ухода является поданное в письменной или электронной форме заявление данного гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в региональный или территориальные координационные центры, в том числе через подведомственные учреждения либо в рамках межведомственного взаимодействия.

14. Заявление о предоставлении социального обслуживания подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

15. Основанием для включения в систему долгосрочного ухода является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

16. Включение гражданина, нуждающегося в уходе, в систему долгосрочного ухода осуществляется на основании договора о предоставлении социального обслуживания.

17. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и его включение в систему долгосрочного ухода предполагают проведение следующих мероприятий:

- 1) определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с учетом структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений;
- 2) установление при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, уровня нуждаемости в уходе;
- 3) подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода;
- 4) подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, иных социальных услуг и социального сопровождения (с его согласия);
- 5) составление территориальным координационным центром проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) и дополнения к индивидуальной программе;
- 6) утверждение уполномоченным учреждением индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.
18. Основаниями для исключения гражданина из системы долгосрочного ухода являются утрата данным гражданином права на социальное обслуживание либо отказ от социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода.
19. Решение о предоставлении социального обслуживания и включении гражданина в систему долгосрочного ухода или об отказе от социального обслуживания принимается уполномоченным учреждением в соответствии с положениями Федерального закона № 442-ФЗ.

Глава 6. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу

20. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости, которые являются работниками территориального координационного центра (далее – эксперт по оценке нуждаемости), с учетом сведений, полученных в том числе в порядке информационного обмена в рамках межведомственного взаимодействия в системе долгосрочного ухода.

21. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется в соответствии с Порядком определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, предусмотренным приложением 1 к настоящей модели, а также алгоритмом действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, предусмотренным приложением 2 к настоящей модели.

22. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, используется анкета-опросник по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – анкета-опросник), образец формы которой предусмотрен приложением 3 к настоящей модели.

23. Анкета-опросник – документ, на основании которого принимается решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, согласно заявлению о предоставлении социального обслуживания, поданному гражданином или его законным представителем, или обращению в его интересах лиц, указанных в статье 14 Федерального закона № 442-ФЗ, либо об отказе в социальном обслуживании.

24. В анкета-опроснике содержатся вопросы о жизнедеятельности гражданина, условиях его проживания, финансовом положении, ближайшем окружении, состоянии здоровья и способности самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни, оценочная шкала индивидуальной потребности в уходе, а также перечень рекомендуемых социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу. Правила заполнения анкеты-опросника предусмотрены приложением 4 к настоящей модели.

25. Результатом определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, установление ему уровня нуждаемости в уходе с последующим подбором социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, и иных социальных услуг.

26. При признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, исходя из индивидуальной потребности ему устанавливается первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе.

27. В случае возникновения обстоятельств, которые ухудшили либо ухудшили или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в уходе, пересматривается индивидуальная потребность гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с последующим подбором социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода (не реже одного раза в год).

28. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости.

29. Эксперт по оценке нуждаемости обязан:

- 1) соответствовать требованиям одного из профессиональных стандартов «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере»;
- 2) пройти и (или) быть готовым пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации в целях осуществления экспертной деятельности по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) соблюдать принципы и правила корпоративной этики, предусмотренные приложением 5 к настоящей модели.

Глава 7. Подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода

30. Подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с индивидуальной потребностью гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и уровнем его нуждаемости в уходе.

31. При подборе социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, и определении условий их предоставления учитываются следующие параметры:

- 1) характер ухода – потребность в замещающих действиях (действия за гражданина, нуждающегося в уходе, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности) или ассистирующих действиях (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина, нуждающегося в уходе, по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования), или в их сочетании;
- 2) периодичность ухода – потребность в социальных услугах по уходу в течение недели (от одного раза до нескольких раз);
- 3) интенсивность ухода – потребность в социальных услугах по уходу в течение дня (от одного раза до нескольких раз);

Глава 15. Финансовое обеспечение системы долгосрочного ухода

90. Финансовое обеспечение системы долгосрочного ухода осуществляется за счет:

- 1) средств бюджета Иркутской области, предусмотренных: на обеспечение деятельности организаций социального обслуживания; на обеспечение граждан техническими средствами реабилитации в пунктах проката; на обеспечение деятельности образовательных организаций (в части подготовки и повышения квалификации кадров в системе долгосрочного ухода);
- 2) средств системы обязательного медицинского страхования, предусмотренных на оказание гражданам бесплатной медицинской помощи всех видов, включая специализированную (в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь), при проведении диспансеризации, оздоровления, регулярных медицинских осмотров, на обеспечение лекарственными средствами (в части оказания медицинских услуг гражданам, нуждающимся в уходе, и обеспечения их лекарственными средствами);
- 3) средств федерального бюджета, предусмотренных: на реализацию пилотного проекта по созданию системы долгосрочного ухода; на финансовое обеспечение программ, направленных на обеспечение безопасных и комфортных условий предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан; на поддержку негосударственных проектов строительства организаций социального обслуживания нового типа, предоставляющих услуги в стационарной форме социального обслуживания; на обеспечение граждан техническими средствами реабилитации, осуществление социальной реабилитации и абилитации;
- 4) дополнительных средств федерального бюджета на финансовое обеспечение предоставления социального пакета долгосрочного ухода;
- 5) средств получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона № 442-ФЗ (в части получения социальных услуг, не включенных в социальный пакет долгосрочного ухода).

Глава 16. Контроль качества предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, и мониторинг функционирования системы долгосрочного ухода

91. Контроль качества предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, – система мероприятий, проводимых на постоянной основе в целях проверки результативности исполнения договора и дополнения к индивидуальной программе (включая исполнение помощником по уходу своих должностных обязанностей), осуществляемых министерством, территориальным координационным центром, поставщиком социальных услуг.

92. Мониторинг функционирования системы долгосрочного ухода (далее – мониторинг) – система наблюдений, осуществляемых региональным и территориальными координационными центрами на постоянной основе посредством сбора, обобщения, анализа и систематизации информации:

- 1) по выявлению потенциальных получателей социальных услуг;
 - 2) по определению экспертом по оценке нуждаемости территориального координационного центра индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
 - 3) по исполнению поставщиком социальных услуг дополнения к индивидуальной программе;
 - 4) по получению территориальным координационным центром и исполнению помощником по уходу медицинских рекомендаций при организации ухода за гражданином, нуждающимся в уходе;
 - 5) по обеспеченности техническими средствами реабилитации пунктов проката;
 - 6) по организации в школах ухода обучения граждан, осуществляющих уход (из числа ближайшего окружения).
93. Мониторинг осуществляется с использованием ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).

Глава 17. Комплекс мероприятий Иркутской области по внедрению системы долгосрочного ухода

94. Внедрение и развитие системы долгосрочного ухода в Иркутской области осуществляется посредством:

- 1) формирования на уровне Правительства Иркутской области постоянно действующей межведомственной рабочей группы по созданию системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Иркутской области (далее – рабочая группа), утверждения Положения о рабочей группе;
- 2) проведения оценки имеющихся для внедрения системы долгосрочного ухода в Иркутской области демографических, инфраструктурных, кадровых, финансовых, материально-технических, административных и иных ресурсов с последующей разработкой мер по их увеличению;
- 3) разработки и утверждения План мероприятий («дорожная карта») по реализации в Иркутской области в 2023 году пилотного проекта по созданию системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;
- 4) разработки и утверждения целевых показателей внедрения системы долгосрочного ухода в Иркутской области;
- 5) разработки и утверждения правовых актов, регулирующих реализацию в Иркутской области системы долгосрочного ухода, в соответствии с моделью;
- 6) определения и утверждения полномочий, прав и обязанностей уполномоченных органов, организаций и их работников в системе долгосрочного ухода;
- 7) разработки и утверждения порядка межведомственного взаимодействия, в том числе информационного взаимодействия, уполномоченных органов, организаций и их работников в рамках системы долгосрочного ухода;
- 8) организации подготовки работников, обеспечивающих организацию и оказание социальных услуг по уходу, а также функционирование системы долгосрочного ухода;
- 9) определения инфраструктуры системы долгосрочного ухода, включая создание регионального и территориальных координационных центров;
- 10) обеспечения материально-технической базы для создания пунктов проката, школ ухода, центров дневного пребывания;
- 11) отработки организационных моделей предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, в зависимости от места жительства или места пребывания гражданина, нуждающегося в уходе (для городских и сельских жителей);
- 12) обеспечения контроля качества предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода;
- 13) обеспечения поддержки граждан, осуществляющих уход, путем организации их обучения в школах ухода;
- 14) привлечения добровольцев (волонтеров), представителей некоммерческих организаций к реализации региональной программы;
- 15) разработки документов, в том числе мобильных приложений, в которых фиксируется проведение работниками уполномоченных организаций работы с гражданином, нуждающимся в уходе, отражается динамика состояния его здоровья, результативность осуществляемого ухода и иные необходимые данные;
- 16) обеспечения межведомственной информационной поддержки системы долгосрочного ухода, включая информирование граждан;
- 17) разработки механизма получения министерством или региональным или

территориальными координационными центрами, сведений о потенциальных получателях социальных услуг в системе долгосрочного ухода, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;

18) проведения мониторингов, формирования отчетности о функционировании в Иркутской области системы долгосрочного ухода.

Приложение 1
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ ГРАЖДАНИНА В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГАХ ПО УХОДУ

1. Настоящий порядок устанавливает правила определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

2. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется в целях принятия уполномоченным министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству, не являющимся поставщиком социальных услуг (далее – уполномоченное учреждение), решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе гражданину в социальном обслуживании.

3. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, – экспертная деятельность, состоящая из:

- 1) оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) потребностей и нужд, обстоятельств и состояния гражданина (далее – оценка);
 - 2) заключения о наличии или об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
 - 3) заключения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и форме социального обслуживания;
 - 4) заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, рекомендуемом объеме социального пакета долгосрочного ухода и условиях его предоставления;
 - 5) подбора гражданину социальных услуг по уходу и иных социальных услуг;
 - 6) формирования проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее соответственно – индивидуальная программа, дополнение к индивидуальной программе).
4. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости, являющимися работниками территориального координационного центра.
5. Эксперт по оценке нуждаемости уполномочен на определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и формирование проектов индивидуальной программы и дополнений к индивидуальной программе.
6. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется двумя экспертами по оценке нуждаемости одновременно. Подбор экспертов по оценке нуждаемости осуществляется руководителем территориального координационного центра на принципах комплементарности и регулярной ротации.
7. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, учитываются сведения, полученные с согласия гражданина, его законного представителя или лиц из числа ближайшего окружения, осуществляющих уход за ним на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – ближайшее окружение), в том числе в порядке информационного обмена в рамках межведомственного взаимодействия в системе долгосрочного ухода:

- 1) сведения медицинских организаций, включая результаты медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, иных обследований гражданина, проведенных в медицинских организациях;
 - 2) результаты медико-социальной экспертизы гражданина (при наличии у гражданина инвалидности);
 - 3) иная информация.
8. Индивидуальная потребность гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, определяется экспертами по оценке нуждаемости с учетом структуры и степени ограничений жизнедеятельности гражданина, состояния его здоровья, особенностей поведения, предпочтений и так далее.
9. Алгоритм действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, предусмотрен приложением 2 к модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – модель).
10. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, эксперты по оценке нуждаемости используют анкету-опросник по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – анкета-опросник), рекомендуемый образец формы которого предусмотрен приложением 3 к модели.

11. Анкета-опросник является:

- 1) основным инструментом для проведения оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина, включающим оценочную шкалу индивидуальной потребности в уходе, и назначения социальных услуг по уходу и иных социальных услуг (далее – оценочная шкала);
- 2) документом, на основании которого принимается решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, либо об отказе в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.
12. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в три этапа (подготовительный, основной, завершающий).
13. На подготовительном этапе эксперты по оценке нуждаемости в срок не более двух рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг осуществляют сбор сведений о гражданине, его ограничениях, потребностях и нуждах, в том числе:
 - 1) обрабатывают информацию о гражданине и его ближайшем окружении, полученную в ходе телефонных переговоров, из ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляют предварительное заполнение анкеты-опросника;
 - 2) формируют предварительные выводы о потребностях и нуждах, обстоятельствах и состоянии гражданина;
 - 3) готовят визит к гражданину в случае, если у него выявлены обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности;
 - 4) готовят проект решения об отказе в социальном обслуживании в случае, если у гражданина отсутствуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности.
14. На основном этапе эксперты по оценке нуждаемости в срок не более трех рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг осуществляют визит к гражданину, в ходе которого определяют его индивидуальную потребность в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, делают вывод об ограничениях, потребностях и нуждах гражданина, в том числе:
 - 1) актуализируют информацию о гражданине, полученную на подготовительном этапе, проводят оценку индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

2) делают выводы о потребностях и нуждах, обстоятельствах и состоянии гражданина;

3) формируют заключение о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, о форме социального обслуживания.

15. На завершающем этапе эксперты по оценке нуждаемости в срок не более четырех рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг определяют индивидуальную потребность гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и уровень его нуждаемости в уходе, готовят проекты индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, а также:

- 1) осуществляют итоговое заполнение анкеты-опросника;
- 2) формируют перечень и объем социальных услуг, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода;
- 3) готовят для уполномоченного учреждения проекты решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, либо об отказе в социальном обслуживании, которому не установлен уровень нуждаемости в уходе в случае, если гражданин отказался от социального обслуживания (далее – проекты решений);
- 4) направляют проекты решений в уполномоченное учреждение.

16. При признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, исходя из индивидуальной потребности ему устанавливается первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе.

17. Инструментом для определения уровня нуждаемости гражданина в уходе является оценочная шкала анкеты-опросника, которая предусматривает балльную систему оценки (бланк «Блок В» анкеты-опросника).

18. Подсчет суммарного количества баллов осуществляется на основании результатов заполнения оценочной шкалы, включающей:

- 1) проведение опроса гражданина о его способности самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни;
- 2) наблюдение за способностью гражданина выполнять привычные для обеспечения своей жизнедеятельности действия;
- 3) демонстрацию гражданином навыков самообслуживания, которыми владеет и пользуется.

19. Первый уровень нуждаемости в уходе устанавливается при суммарном количестве баллов от 15,5 до 26.

20. Второй уровень нуждаемости в уходе устанавливается при суммарном количестве баллов от 26,5 до 35.

21. Третий уровень нуждаемости в уходе устанавливается при суммарном количестве баллов от 35,5 до 55.

22. При суммарном количестве баллов от 0 до 15 гражданину не устанавливается уровень нуждаемости в уходе и не назначаются социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долгосрочного ухода.

23. Гражданину, которому не установлен уровень нуждаемости в уходе, при наличии его согласия экспертом по оценке нуждаемости предлагаются иные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме социального обслуживания.

24. Основанием для включения гражданина в систему долгосрочного ухода является установление ему уровня нуждаемости в уходе и назначения социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода.

25. Решение о предоставлении социального обслуживания и включении гражданина в систему долгосрочного ухода или об отказе от социального обслуживания принимается уполномоченным учреждением в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Приложение 2 к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ЭКСПЕРТОВ ПО ОЦЕНКЕ НУЖДАЕМОСТИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ ГРАЖДАНИНА В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГАХ ПО УХОДУ

1. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, – экспертная деятельность, состоящая из:

- 1) оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина (далее – оценка);
- 2) заключения о наличии или об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
- 3) заключения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и форме социального обслуживания;
- 4) заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, рекомендуемом объеме социального пакета долгосрочного ухода и условиях его предоставления;
- 5) подбора гражданину социальных услуг по уходу и иных социальных услуг;
- 6) формирования проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе (далее соответственно – индивидуальная программа, дополнение к индивидуальной программе).

2. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется двумя экспертами по оценке нуждаемости одновременно.

3. Эксперт по оценке нуждаемости – работник территориального координационного центра, уполномоченный на определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и формирование проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, обладающий знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

4. Анкета-опросник по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – анкета-опросник), – основной инструмент для проведения оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина, включающий оценочную шкалу индивидуальной потребности в уходе и назначение социальных услуг по уходу и иных социальных услуг. Рекомендуемый образец формы анкеты-опросника предусмотрен приложением 3 к модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

5. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, осуществляется поэтапно.

6. Подготовительный этап:
 - 1) место проведения: территориальный координационный центр;
 - 2) цель: обеспечить сбор сведений о гражданине – потенциальном получателе социальных услуг, его ограничениях, потребностях и нуждах, предварительное заполнение анкеты-опросника;
 - 3) задачи:
 - распределение между экспертами по оценке нуждаемости обязанности по сбору и обработке информации, взаимодействию с гражданином и его ближайшим окружением (родственники, соседи, друзья или иные лица, осуществляющие уход);
 - получение, обработка и анализ информации из ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия, подготовка и направление запросов, ведение телефонных переговоров в указанных целях;
 - получение, обработка и анализ информации от гражданина и его ближайшего окружения в ходе телефонных переговоров на основании их устного согласия, обмен контактными данными;
 - внесение полученной от гражданина и (или) его ближайшего окружения информации в анкету-опросник (разделы 1 - 3 бланка «Блок А», разделы 1 - 2 бланка «Блок Б», разделы 1 - 3 бланка «Блок В»), в том числе в электронном виде;

подготовка предварительных выводов о нуждах и потребностях, обстоятельствах и состоянии гражданина;
 формирование заключения об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (в составе бланка «Блок А» анкеты-опросника);
 разработка плана визита к гражданину (согласование даты, времени, условий и цели визита, состава участников), у которого выявлены обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (в составе бланка «Блок А» анкеты-опросника);

техническая подготовка к визиту;

4) срок исполнения: не более 2 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг;

5) ожидаемый результат: сведения о гражданине – потенциальном получателе социальных услуг внесены в анкету-опросник, сделан предварительный вывод о его ограничениях, потребностях и нуждах, выявлено наличие или отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности (в случае, если у гражданина отсутствуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, готовится проект решения об отказе в социальном обслуживании).

7. Основной этап:

1) место проведения: место жительства или место пребывания гражданина;

2) цель: провести оценку индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, сделать вывод об ограничениях, потребностях и нуждах гражданина;

3) задачи:

знакомство экспертов по оценке нуждаемости с гражданином и его ближайшим окружением (из числа присутствующих), объяснение цели визита (продолжительность визита не может превышать 60 минут);

уведомление гражданина и его ближайшего окружения (из числа присутствующих) о наличии предварительных выводов о его нуждах и потребностях, сформированных на основании информации, полученной от гражданина и его ближайшего окружения;

принятие заявления гражданина (законного представителя) о предоставлении социального обслуживания, получение письменного согласия на обработку персональных данных, в том числе получаемых посредством проведения оценки;

установление доверительного контакта с гражданином и его ближайшим окружением (из числа присутствующих), распределение между экспертами по оценке нуждаемости обязанностей по организации и проведению оценки;

проведение оценки осуществляется посредством беседы, опроса, наблюдения, анализа документов гражданина в целях выявления его нужд и потребностей, обстоятельств и состояния с учетом мнения ближайшего окружения (из числа присутствующих);

актуализация (подтверждение, опровержение, корректировка) информации о гражданине, внесенной на предварительном этапе в анкету-опросник, заполнение бланков «Блок А», «Блок Б», «Блок В» анкеты-опросника;

формирование заключения о наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина в целях признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (в составе бланка «Блок А» анкеты-опросника);

формирование заключения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании и форме социального обслуживания (в составе бланка «Блок Б» анкеты-опросника);

проведение оценки индивидуальной потребности гражданина в уходе, формирование заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе (в составе бланка «Блок В» анкеты-опросника);

формирование рекомендуемого гражданину перечня социальных услуг (в составе бланка «Блок Г» анкеты-опросника);

информирование гражданина и его ближайшего окружения (из числа присутствующих) о результатах визита, предварительных выводах об индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, рекомендуемой форме социального обслуживания, условиях предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, и иных социальных услуг, возможных поставщика социальных услуг;

определение прав и обязанностей по обеспечению ухода за гражданином между помощником по уходу (работник поставщика социальных услуг) и иными лицами (представители ближайшего окружения);

согласование с гражданином (законным представителем) и его ближайшим окружением (из числа присутствующих) формы социального обслуживания, условий предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, и иных социальных услуг;

завершение общения с гражданином и его ближайшим окружением (из числа присутствующих), объяснение дальнейших действий со стороны экспертов по оценке нуждаемости и поставщика социальных услуг и его работников, необходимых для организации социального обслуживания гражданина, в том числе ухода;

4) срок исполнения: не более 3 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг;

5) ожидаемый результат: проведена оценка индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, сделан вывод об ограничениях, потребностях и нуждах гражданина на базе заполненной анкеты-опросника.

8. Завершающий этап:

1) место проведения: территориальный координационный центр;

2) цели:

определить индивидуальную потребность гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу; определить уровень нуждаемости гражданина в уходе;

сформировать проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, либо об отказе гражданину в социальном обслуживании;

подобрать гражданину оптимальную форму социального обслуживания;

сформировать проекты индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе;

3) задачи:

распределение между экспертами по оценке нуждаемости обязанностей по итоговому заполнению анкеты-опросника, по переносу сведений, содержащихся в анкете-опроснике, в ведомственную информационную систему, по подготовке проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, проекта решения об отказе гражданину в социальном обслуживании, по подготовке копии анкеты-опросника для поставщика социальных услуг, по формированию личного дела гражданина;

обсуждение и внесение согласованных в анкету-опросник заключения об индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, заключения о форме социального обслуживания, перечня социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, условий предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, перечня иных социальных услуг;

итоговое заполнение анкеты-опросника;

разработка на основании анкеты-опросника проекта решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, либо об отказе гражданину в социальном обслуживании;

формирование перечня и объема социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, на основании рекомендуемого гражданину перечня социальных услуг по уходу, внесенных в бланк «Блок Г» анкеты-опросника;

разработка проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе на основании рекомендуемого гражданину перечня социальных услуг, внесенных в бланк «Блок Г» анкеты-опросника;

4) срок исполнения: не более 4 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг;

5) ожидаемый результат: подготовлен проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

подготовлен проект индивидуальной программы;

подготовлен проект дополнения к индивидуальной программе;

подготовлен проект решения об отказе гражданину в социальных услугах по уходу в случае, если гражданину не установлен уровень нуждаемости в уходе, и он отказался от социального обслуживания;

подготовленные проекты решений направлены в уполномоченное министерством социальное развитие, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству, не являющееся поставщиком социальных услуг (далее – уполномоченное учреждение).

9. После принятия уполномоченным учреждением решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (решения об отказе гражданину в социальном обслуживании), и надлежащего его оформления уполномоченным учреждением, эксперт по оценке нуждаемости (в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления первичной информации о потенциальном получателе социальных услуг):

1) информирует гражданина (законного представителя) о принятом решении и передает ему оригиналы индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе;

2) информирует поставщика социальных услуг о новом получателе социальных услуг и передает ему копию анкеты-опросника, копии индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, заверенные в установленном порядке;

3) вносит в ведомственную информационную систему сведения, сформированные при определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

10. При сборе сведений о гражданине и проведении оценки экспертами по оценке нуждаемости соблюдаются следующие правила:

1) вести непринужденный диалог, не говорить одновременно, не отвлекаться от цели визита;

2) не вызывать у гражданина и его ближайшего окружения (из числа присутствующих) излишнего эмоционального напряжения, при получении ответов на вопросы соблюдать принцип добровольности;

3) не использовать недопустимые способы и методы получения информации, внимательно выслушивать мнение гражданина и его ближайшего окружения (из числа присутствующих);

4) задавать гражданину закрытые (предполагают короткий ответ «да» либо «нет») и открытые (предполагают развернутый ответ) вопросы, уточнять и конкретизировать детали ответов (последовательность вопросов из анкеты-опросника может быть различной);

5) не додумывать и не досказывать ответы за гражданина и его ближайшее окружение (из числа присутствующих);

6) уточнять у гражданина сведения, содержащиеся в его документах (при необходимости);

7) просить ближайшее окружение (из числа присутствующих) подтверждать, опровергать или дополнять ответы гражданина;

8) просить гражданина (при его согласии) продемонстрировать навыки самообслуживания, если их выполнение не представляет опасности для его жизни и здоровья;

9) вносить в анкету-опросник сведения с учетом всей информации, полученной от гражданина и его ближайшего окружения;

10) обеспечивать объективность и достоверность результатов своей деятельности;

11) помнить, что анкета-опросник является документом, в котором содержатся персональные данные гражданина, распространение которых влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а сведения, внесенные в анкету-опросник, являются в том числе основанием для проведения проверок и судебных разбирательств.

11. При подготовке к повторному (очередному) определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, используются анкеты-опросники, заполненные в предыдущие периоды, хранящиеся в территориальном координационном центре в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

АНКЕТА-ОПРОСНИК ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ ГРАЖДАНИНА В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГАХ ПО УХОДУ

ЛИТЕРА	№	ГОД	БЛОК А	
1. СВЕДЕНИЯ О ГРАЖДАНИНЕ				
1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ФАМИЛИЯ	ИМЯ		ОТЧЕСТВО	
ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ		ПОЛ	
— — — —			<input type="checkbox"/> МУЖ.	<input type="checkbox"/> ЖЕН.
СЕРИЯ И НОМЕР ПАСПОРТА ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	НОМЕР СНИЛС		НОМЕР ПОЛИСА ОМС	
1.2. АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (ПРЕБЫВАНИЯ)				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
СУБЪЕКТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН		
НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ		УЛИЦА (КВАРТАЛ)		
ДОМ	СТРОЕНИЕ	КОРПУС	КВАРТИРА	
1.3. ГРАЖДАНСТВО				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ГРАЖДАНИН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА		ГРАЖДАНИН ИНОГО ГОСУДАРСТВА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.4. ЯЗЫК				
<input type="checkbox"/> Записано со слов светлого согласия				
РОДНОЙ ЯЗЫК	ПРЕДПОЧИТАЕТ ОБЩАТЬСЯ НА ЯЗЫКЕ		ГОВОРИТ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ	
1.5. ОБРАЗОВАНИЕ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов светлого согласия <input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
НЕ ОБУЧАЛСЯ	ИМЕЕТ НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ИМЕЕТ НАЧАЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ИМЕЕТ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ		ИМЕЕТ УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА
ПОЛУЧАЕТ ОБРАЗОВАНИЕ (УКАЗАТЬ)				
1.6. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия <input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ПРЕКРАТИЛ	НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЛ		ОСУЩЕСТВЛЯЕТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.7. ПРАВОВОЙ СТАТУС				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия <input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ДЕЕСПОСОБНЫЙ	ОГРАНИЧЕННО ДЕЕСПОСОБНЫЙ	НЕДЕЕСПОСОБНЫЙ	ДАТА РЕШЕНИЯ СУДА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	— — — —	
БЕЗРАБОТНЫЙ		ДАТА РЕШЕНИЯ ОРГАНА СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ		
<input type="checkbox"/> ДА				
1.8. СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ИНВАЛИД I ГРУППЫ	ИНВАЛИД II ГРУППЫ		ИНВАЛИД III ГРУППЫ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ИНВАЛИД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ	ИНВАЛИД БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ		ВETERAN ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ВETERAN БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ	ВETERAN ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ		ВETERAN ТРУДА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ЛИЦО, ПОСТРАДАВШЕЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, ВООРУЖЕННЫХ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ (МЕЖЭТНИЧЕСКИХ) КОНФЛИКТОВ			ЛИЦО ИЗ ИХ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ	
<input type="checkbox"/> ДА			<input type="checkbox"/> ДА	
ИНОЙ СОЦИАЛЬНЫЙ СТАТУС (УКАЗАТЬ)				
1.8.1. СПРАВКА ОБ ИНВАЛИДНОСТИ				
ДАТА ВЫДАЧИ	НОМЕР	СРОК ДЕЙСТВИЯ	НЕ ВЫДАВАЛАСЬ	
— — — —		до — — — —	<input type="checkbox"/> ДА	
1.8.2. ПРИЧИНА ИНВАЛИДНОСТИ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия <input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ОБЩЕЕ ЗАБОЛЕВАНИЕ	ИНВАЛИДНОСТЬ С ДЕТСТВА		ИНЫЕ ПРИЧИНЫ (УКАЗАТЬ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.8.3. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ (АБИЛИТАЦИИ) ИНВАЛИДА / ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА				
ДАТА ВЫДАЧИ	НОМЕР	СРОК ДЕЙСТВИЯ	НЕ ВЫДАВАЛАСЬ	
— — — —		до — — — —	<input type="checkbox"/> ДА	
1.8.4. СТЕПЕНЬ ВЫРАЖЕННОСТИ ОГРАНИЧЕНИЙ ОСНОВНЫХ КАТЕГОРИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЕЛОВЕКА				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
СПОСОБНОСТЬ К САМООБСЛУЖИВАНИЮ	1 СТЕПЕНЬ	2 СТЕПЕНЬ	3 СТЕПЕНЬ	
	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
К ПЕРЕДВИЖЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
К ОРИЕНТАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
К ОБЩЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
К ОБУЧЕНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	

К ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
К КОНТРОЛЮ ЗА СВОИМ ПОВЕДЕНИЕМ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.9. СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ХОЛОСТ (НЕ ЗАМУЖЕМ)	ЖЕНАТ (ЗАМУЖЕМ)	РАЗВЕДЕН (РАЗВЕДЕНА)	ВДОВЕЦ (ВДОВА)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.10. ПРОЖИВАНИЕ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ОДИН (ОДНА)	С СУПРУГОМ (СУПРУГОЙ)	С ДЕТЬМИ (С ОДНИМ РЕБЕНКОМ)	С РОДИТЕЛЯМИ (С ОДНИМ РОДИТЕЛЕМ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
С ОПЕКУНОМ (В СЕМЬЕ ОПЕКУНА)	С РОДСТВЕННИКОМ (В СЕМЬЕ РОДСТВЕННИКА)	С ИНЫМ ЧЕЛОВЕКОМ (В СЕМЬЕ ИНОГО ЧЕЛОВЕКА)	В ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
2. МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА (ПРОЖИВАНИЯ)				
2.1. ВИД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ЖИЛОЙ ДОМ	ЧАСТЬ ЖИЛОГО ДОМА	КВАРТИРА	ЧАСТЬ КВАРТИРЫ	КОМНАТА
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
2.2. СПЕЦИФИКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании документов (согласовано)				
ВЕТХОЕ (ИМЕЮЩЕЕ ВЫСОКУЮ СТЕПЕНЬ ИЗНОСА)	АВАРИЙНОЕ (ПОДЛЕЖАЩЕЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ИЛИ СНОСУ)	НАЛИЧИЕ ТРЕЩИН, ПРОЛОМОВ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ПОДТВЕРЖАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ (УКАЗАТЬ)				
2.3. ДОСТУПНОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)				
НАЛИЧИЕ ДОМОФОНА ПРИ ВХОДЕ НА ТЕРРИТОРИЮ	НАЛИЧИЕ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ		НАЛИЧИЕ СОБАКИ НА ТЕРРИТОРИИ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
НАЛИЧИЕ ПАНДУСА У ПОДЪЕЗДА	НАЛИЧИЕ ДОМОФОНА ПРИ ВХОДЕ В ПОДЪЕЗД		НАЛИЧИЕ ОХРАНЫ (КОНСЪРЖА) В ПОДЪЕЗДЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
НАЛИЧИЕ ПАНДУСА В ПОДЪЕЗДЕ	НАЛИЧИЕ ЛИФТА		НАЛИЧИЕ ЗАПОРНЫХ УСТРОЙСТВ НА ЭТАЖЕ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
ПОДЪЕЗД (УКАЗАТЬ)		ЭТАЖ (УКАЗАТЬ)		
2.4. УДАЛЕННОСТЬ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОТ СОЦИАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ (КМ)				
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)				
ОТ ПОЛИКЛИНИКИ	ОТ АПТЕКИ	ОТ МАГАЗИНА	ОТ ОСТАНОВКИ ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ОТ ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	ОТ ПОСТОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ	ОТ БАНКА	ОТ ОРГАНИЗАЦИИ БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
3. СРЕДНЕДУШЕВОЙ ДОХОД				
<input type="checkbox"/> Внесено на основании соответствующего запроса				
РАЗМЕР СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА (РУБ.)				
4. НАЛИЧИЕ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО				
ОСНОВАНИЯ ИМЕЮТСЯ			ОСНОВАНИЙ НЕ ИМЕЕТСЯ	
<input type="checkbox"/> ДА			<input type="checkbox"/> ДА	

Заключение

о наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности

УСТАНОВЛЕНО НАЛИЧИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ	
ПОЛНАЯ ИЛИ ЧАСТИЧНАЯ УТРАТА СПОСОБНОСТИ ЛИБО ВОЗМОЖНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ САМООБСЛУЖИВАНИЕ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ПЕРЕДВИГАТЬСЯ, ОБЕСПЕЧИВАТЬ ОСНОВНЫЕ ЖИЗНЕННЫЕ ПОТРЕБНОСТИ В СИЛУ ЗАБОЛЕВАНИЯ, ТРАВМЫ, ВОЗРАСТА ИЛИ НАЛИЧИЯ ИНВАЛИДНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ В СЕМЬЕ ИНВАЛИДА ИЛИ ИНВАЛИДОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА ИЛИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПОСТОЯННОМ ПОСТОРОННЕМ УХОДЕ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ РЕБЕНКА ИЛИ ДЕТЕЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ), ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УХОДА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВРЕМЕННОГО) ЗА ИНВАЛИДОМ, РЕБЕНКОМ, ДЕТЬМИ, А ТАКЖЕ ОТСУТСТВИЕ ПОПЕЧЕНИЯ НАД НИМИ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ ВНУТРИСЕМЕЙНОГО КОНФЛИКТА, В ТОМ ЧИСЛЕ С ЛИЦАМИ С НАРКОТИЧЕСКОЙ ИЛИ АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТЬЮ, ЛИЦАМИ, ИМЕЮЩИМИ ПРИСТРАСТИЕ К АЗАРТНЫМ ИГРАМ, ЛИЦАМИ, СТРАДАЮЩИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ РАСТРОЙСТВАМИ, НАЛИЧИЕ НАСИЛИЯ В СЕМЬЕ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ РАБОТЫ И СРЕДСТВ К СУЩЕСТВОВАНИЮ	<input type="checkbox"/> ДА
ОТСУТСТВИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ У ЛИЦА, НЕ ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА ДВАДЦАТИ ТРЕХ ЛЕТ И ЗАВЕРШИВШЕГО ПРЕБЫВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
НАЛИЧИЕ ИНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, КОТОРЫЕ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИЗНАНЫ УХУДШАЮЩИМИ ИЛИ СПОСОБНЫМИ УХУДШИТЬ УСЛОВИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН	<input type="checkbox"/> ДА
ИМЕЮТСЯ ИНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА (УКАЗАТЬ)	

ЛИТЕРА № _____ ГОД _____

БЛОК Б

1. ОБСЛЕДОВАНИЕ ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ					
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)					
1.1. НАЛИЧИЕ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ					
ПАНДУС	ПОДЪЕМНИК		ПОРУЧНИ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА		
ПАССАЖИРСКИЙ ЛИФТ	ПАССАЖИРСКО-ГРУЗОВОЙ ЛИФТ		РАСШИРЕННЫЕ ДВЕРНЫЕ ПРОЕМЫ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА		
ИНОЕ (УКАЗАТЬ)					
1.2. КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО					
ВИД	ЦЕНТРАЛЬНОЕ	АВТОНОМНОЕ	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ
ОТОПЛЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

ГАЗОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВОДОСНАБЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВОДООТВЕДЕНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СБОР БЫТОВЫХ ОТХОДОВ (УКАЗАТЬ)					
1.3. ОСОБЕННОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ					
1.3.1. НАЛИЧИЕ ТУАЛЕТА					
В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ (СТАЦИОНАРНЫЙ)	В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ (ПЕРЕНОСНОЙ)	ВНЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ	ОТСУТСТВУЕТ		
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
1.3.2. НАЛИЧИЕ МЕСТА ДЛЯ КУПАНИЯ					
ДУШ	ВАННА	БАНЯ	ИНОЕ МЕСТО	ОТСУТСТВУЕТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.3.3. НАЛИЧИЕ КУХОННОЙ ПЛИТЫ					
ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ		
ГАЗОВАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ЭЛЕКТРИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ИНДУКЦИОННАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ЧУГУННАЯ ПЕЧНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
НА ЧЕМ ГОТОВИТСЯ ГОРЯЧАЯ ПИЩА (УКАЗАТЬ)					
1.3.4. НАЛИЧИЕ БЫТОВЫХ ЭЛЕКТРОПРИБОРОВ					
ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ		
СТИРАЛЬНАЯ МАШИНА АВТОМАТИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
СТИРАЛЬНАЯ МАШИНА ПОЛУАВТОМАТИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ТЕЛЕВИЗОР	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ПЫЛЕСОС	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ХОЛОДИЛЬНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
МИКРОВОЛНОВАЯ ПЕЧЬ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
МУЛЬТИВАРКА/ ПАРОВАРКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ЭЛЕКТРОПЛИТКА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ЭЛЕКТРИЧЕСКИЙ ЧАЙНИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
1.3.5. НАЛИЧИЕ НЕОБХОДИМЫХ ПРЕДМЕТОВ МЕБЕЛИ И БЫТА, ИНЫХ ВЕЩЕЙ					
ВИД	ИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	НЕИСПРАВНОЕ СОСТОЯНИЕ	ОТСУТСТВУЕТ		
ПОСУДА ДЛЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ПОСУДА И СТОЛОВЫЕ ПРИБОРЫ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
КРОВАТЬ (ИНОЕ СПАЛЬНОЕ МЕСТО)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ШКАФ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
СТОЛ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
СТУЛ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
КОМПЬЮТЕР	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ПЛАНШЕТ (СМАРТФОН)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
ДОСТУП В СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА		
1.3.6. ПОЖАРООПАСНОСТЬ, ТРАВМООПАСНОСТЬ, САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ					
НЕИСПРАВНАЯ (ПОЖАРООПАСНАЯ) ЭЛЕКТРОПРОВОДКА	НЕИСПРАВНАЯ (ПОЖАРООПАСНАЯ) ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ	НЕИСПРАВНЫЕ (ПОЖАРООПАСНЫЕ) КУХОННАЯ ПЛИТА			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
ТРАВМООПАСНОЕ ПОТОЛОЧНОЕ ПОКРЫТИЕ	ТРАВМООПАСНЫЕ НАПОЛЬНОЕ ПОКРЫТИЕ	ТРАВМООПАСНОЕ СТУПЕНИ			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
НЕЗАКРЫВАЮЩИЕСЯ ДВЕРИ	НЕЗАКРЫВАЮЩИЕСЯ (РАЗБИТЫЕ) ОКНА	ТРАВМООПАСНАЯ (ПРОТЕКАЮЩАЯ) КРЫША			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
ВЛАЖНОСТЬ	ГРИБОК	НЕПРИЯТНЫЙ ЗАПАХ			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
ЗАХЛАМЛЕННОСТЬ	ЗАМУСОРОЕННОСТЬ	ЗАГРЯЗНЕННОСТЬ			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
НАЛИЧИЕ НАСЕКОМЫХ	НАЛИЧИЕ ГРЫЗУНОВ	НАЛИЧИЕ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
ИНЫЕ ОСОБЕННОСТИ (УКАЗАТЬ)					
1.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ					
НАЛИЧИЕ БАЛКОНА (ЛОДЖИИ)	НАЛИЧИЕ ДВОРА В ЧАСТНОМ СЕКТОРЕ	ОБЩЕЕ ЧИСЛО ПРОЖИВАЮЩИХ (УКАЗАТЬ)			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМНАТ (УКАЗАТЬ)	НАЛИЧИЕ ЛИЧНОЙ КОМНАТЫ	ПЛОЩАДЬ ЛИЧНОЙ КОМНАТЫ (УКАЗАТЬ)			
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА			
2. БЛИЖАЙШЕЕ ОКРУЖЕНИЕ					
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия					
<input type="checkbox"/> Отказано в предоставлении информации					
2.1. СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ СЕМЬИ И ДРУГИХ РОДСТВЕННИКАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА					
СТЕПЕНЬ РОДСТВА	СТАТУС		СТЕПЕНЬ РОДСТВА		
ФАМИЛИЯ	ИМЯ		ФАМИЛИЯ		
ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО		
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		
2.2. СВЕДЕНИЯ О ОБ ИНЫХ ГРАЖДАНАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ЖИЗНИ ГРАЖДАНИНА					
КАТЕГОРИЯ	КАТЕГОРИЯ		КАТЕГОРИЯ		
ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ		
ИМЯ	ИМЯ		ИМЯ		
ОТЧЕСТВО	ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО		
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		
2.3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОКАЗЫВАЮЩИХ ПОМОЩЬ ГРАЖДАНИНУ					
КАТЕГОРИЯ	КАТЕГОРИЯ		КАТЕГОРИЯ		
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ		НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ		

ФАМИЛИЯ		ФАМИЛИЯ	
ИМЯ		ИМЯ	
ОТЧЕСТВО		ОТЧЕСТВО	
КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН		КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
ВИДЫ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ)		ВИДЫ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ)	
2.4. ОСНОВНОЕ КОНТАКТНОЕ ЛИЦО (ИЗ УКАЗАННЫХ ВЫШЕ)			
ОТСУТСТВУЕТ	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА
<input type="checkbox"/> ДА			

Заключение**о нуждаемости в социальном обслуживании и форме социального обслуживания**

УСТАНОВЛЕНО НАЛИЧИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ		<input type="checkbox"/> ДА
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУ СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		<input type="checkbox"/> ДА
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ И СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУ СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		<input type="checkbox"/> ДА
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		<input type="checkbox"/> ДА
СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ		<input type="checkbox"/> ДА
СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ		<input type="checkbox"/> ДА

ЛИТЕРА № _____ ГОД _____ БЛОК Г

1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ			
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения (согласовано)			
1.1. ДЫХАНИЕ			
ДЫШИТ САМОСТОЯТЕЛЬНО	НУЖДАЕТСЯ В ИНГАЛЯЦИЯХ	ТРЕБУЕТСЯ КИСЛОРОД	ТРАХЕОСТОМИЯ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
1.2. КОЖНЫЕ ПОКРОВЫ			
В НОРМЕ	СЫПЬ, ПОКРАСНЕНИЕ	ГЕМАТОМЫ, РАНЫ	ПРОЛЕЖНИ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ПРОЛЕЖНЕЙ (УКАЗАТЬ)			
1.3. ЗРЕНИЕ			
В НОРМЕ	В НОРМЕ С ОЧКАМИ (ЛИНЗАМИ)	СНИЖЕНО	ПОТЕРЯНО
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОЧКИ (ЛИНЗЫ) ИСПОЛЬЗУЮТСЯ		ОЧКИ (ЛИНЗЫ) НЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.4. СЛУХ			
В НОРМЕ	В НОРМЕ СО СЛУХОВЫМ АППАРАТОМ	СНИЖЕН	ПОТЕРЯН
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СЛУХОВОЙ АППАРАТ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ		СЛУХОВОЙ АППАРАТ НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ	
<input type="checkbox"/> ДА		<input type="checkbox"/> ДА	
1.5. ПОЛОСТЬ РТА (ЗУБЫ)			
ИМЕЮТСЯ ЗУБЫ	ИМЕЮТСЯ ПРОТЕЗЫ	ОТСУТСТВУЮТ ЗУБЫ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.6. МАССА ТЕЛА			
В НОРМЕ	ИЗБЫТОЧНАЯ	НЕДОСТАТОЧНАЯ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.7. НАЛИЧИЕ ПАДЕНИЙ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3 МЕСЯЦА			
НЕ БЫЛО	БЫЛИ РЕДКО (1 - 2 РАЗА)	БЫЛИ ЧАСТО (3 - 6 РАЗ)	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
1.8. НАЛИЧИЕ БОЛЕЙ			
ПОСТОЯННЫЕ	ПЕРИОДИЧЕСКИЕ	РЕДКИЕ	ОТСУТСТВУЮТ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЛОКАЛИЗАЦИЯ (УКАЗАТЬ)			
1.9. НАЛИЧИЕ НАРУШЕНИЙ РЕЧИ			
НЕ ПРЕПЯТСТВУЮТ ОБЩЕНИЮ	ПРЕПЯТСТВУЮТ ОБЩЕНИЮ	ОТСУТСТВУЮТ	
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	
ВЛАДЕНИЕ НАВЫКАМИ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ (УКАЗАТЬ)			
1.10. НАЛИЧИЕ АЛЛЕРГИЧЕСКИХ РЕАКЦИЙ			
ЧАСТЫЕ	ПЕРИОДИЧЕСКИЕ	РЕДКИЕ	ОТСУТСТВУЮТ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЧТО ВЫЗЫВАЕТ (УКАЗАТЬ)			
1.11. НАЛИЧИЕ ПРОТЕЗОВ			
ВЕРХНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ	НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ	ИНЫЕ (УКАЗАТЬ)	ОТСУТСТВУЮТ
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
1.12. НАЛИЧИЕ ЗОНДОВ (КАТЕТЕРОВ), СТОМ			
В ЖЕЛУДКЕ	В КИШЕЧНИКЕ	В МОЧЕВОМ ПУЗЫРЕ	В ИНОМ МЕСТЕ (УКАЗАТЬ)
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ			
2.1. ИНФОРМАЦИЯ О МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРАХ			
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия			
ВИД	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ (УКАЗАТЬ)		
ПОСЛЕДНЯЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ УЧАСТКОВОГО ВРАЧА ИЛИ ВРАЧА ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ			
ПОСЛЕДНЯЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ ВРАЧА СПЕЦИАЛИСТА (УКАЗАТЬ)			
ПОСЛЕДНЯЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ			
ПОСЛЕДНИЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ОСМОТР			
ПОСЛЕДНЯЯ ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ)			
ПОСЛЕДНИЙ ПРИЕЗД СКОРОЙ ПОМОЩИ (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ)			
МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ ПЕРВИЧНУЮ МЕДИКО-САНИТАРНУЮ ПОМОЩЬ, В КОТОРОЙ ОБСЛУЖИВАЕТСЯ ГРАЖДАНИН (УКАЗАТЬ)			
2.2. ИНФОРМАЦИЯ О МЕДИЦИНСКИХ СТАТУСАХ			
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия			
ВИД	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	С КАКОГО ВРЕМЕНИ (УКАЗАТЬ)	
НАХОДИТСЯ НА ДИСПАНСЕРНОМ НАБЛЮДЕНИИ	<input type="checkbox"/> ДА		
ИМЕЕТ СТАТУС ПАЛЛИАТИВНОГО ПАЦИЕНТА	<input type="checkbox"/> ДА		
ГРУППА ЗДОРОВЬЯ (УКАЗАТЬ)	ГРУППА ДИСПАНСЕРНОГО НАБЛЮДЕНИЯ (УКАЗАТЬ)		
3. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ			
<input type="checkbox"/> Записано со слов с устного согласия (согласовано)			
<input type="checkbox"/> Внесено на основании наблюдения			
ВИД	ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ	ПОЛУЧЕНО ПО ИПРА	НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ
КРОВАТЬ ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ МЕХАНИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА

КРОВАТЬ ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
БОКОВОЕ ОГРАЖДЕНИЕ ДЛЯ КРОВАТИ (СОВМЕСТИМОЕ - С КРОВАТЬЮ)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВЫЙ МАТРАЦ ТРУБЧАТЫЙ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВЫЙ МАТРАЦ ЯЧЕЙСТЫЙ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕВАЯ ПОДУШКА ДЛЯ СИДЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОДУШКА ДЛЯ ПОЗИЦИОНИРОВАНИЯ/ВАЛИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ЛЕСТНИЦА ДЛЯ ПОДЪЕМА БОЛЬШОГО С ЖЕСТКИМИ ПЕРЕКЛАДИНАМИ, 4-Х СТУПЕНЧАТАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ДИСК ПОВОРОТНЫЙ ДЛЯ ПЕРЕСАЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОПОРА ПОД СПИНУ/ ОПОРА ДЛЯ СИДЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СКОЛЬЗЯЩАЯ ПРОСТЫНЬ / СКОЛЬЗЯЩИЙ РУКАВ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СКОЛЬЗЯЩАЯ ДОСКА ДЛЯ ПЕРЕСАЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПРИКРОВАТНЫЙ СТОЛИК	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОРУЧЕНЬ ПРИКРОВАТНЫЙ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОЯС ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ/ПОЯС-РЕМЕНЬ ХОДУНКИ-ОПОРЫ /ХОДУНКИ-ШАГАЮЩИЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ПОДНОС С ФИКСАТОРОМ ДЛЯ УСТАНОВКИ НА ХОДУНКИ (СОВМЕСТИМЫЙ С ХОДУНКАМИ)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ТРОСТЬ ОПОРНАЯ/ТРОСТЬ МНОГООПОРНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КОСТЫЛИ ПОДМЫШЕЧНЫЕ С УСТРОЙСТВОМ ПРОТИВОСКОЛЬЖЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КОСТЫЛИ С ОПОРОЙ ПОД ЛОКОТЬ С УСТРОЙСТВОМ ПРОТИВОСКОЛЬЖЕНИЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА С РУЧНЫМ ПРИВОДОМ КОМНАТНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА С РУЧНЫМ ПРИВОДОМ ПРОГУЛОЧНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-КОЛЯСКА С РУЧНЫМ ПРИВОДОМ ДЛЯ ЛИЦ С БОЛЬШИМ ВЕСОМ КОМНАТНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
КРЕСЛО-СТУЛ С САНИТАРНЫМ ОСНАЩЕНИЕМ/КРЕСЛО-ТУАЛЕТ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
НАСАДКА НА УНИТАЗ С ПОРУЧЬЕМ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ОПОРА ДЛЯ ТУАЛЕТА/ПОРУЧЕНЬ ДЛЯ ТУАЛЕТА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СТУПЕНЬКИ С ПОРУЧЬЕМ / СТУПЕНЬКИ БЕЗ ПОРУЧНЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СИДЕНЬЕ ДЛЯ ВАННОЙ/СИДЕНЬЕ ДЛЯ ВАННОЙ ПОВОРОТНОЕ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
СТУЛ/ТАБУРЕТ ДЛЯ МЫТЬЯ В ВАННЕ (ДУШЕ)	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВАННА-ПРОСТЫНЯ ДЛЯ МЫТЬЯ В ПОСТЕЛИ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВАННА ДЛЯ МЫТЬЯ В ПОСТЕЛИ КАРКАСНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВАННА ДЛЯ МЫТЬЯ В ПОСТЕЛИ НАДУВНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ВАННОЧКА ДЛЯ МЫТЬЯ ГОЛОВЫ/ ВАННОЧКА ДЛЯ МЫТЬЯ ГОЛОВЫ НАДУВНАЯ	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ДА
ИНОЕ (УКАЗАТЬ)				
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ НУЖДАЕМОСТИ В УХОДЕ				
ОЦЕНИВАЕМЫЕ ДЕЙСТВИЯ	ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА (БАЛЛЫ)			
	ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ, СОБЛЮДАЯ УСЛОВИЯ: 1. ПРАВИЛЬНО (АДЕКВАТНО) 2. РЕГУЛЯРНО (ПРИВЫЧНО), 3. ПОЛНОСТЬЮ (ПО ВРЕМЕНИ)	ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ НЕПРАВИЛЬНО (НЕАДЕКВАТНО), ИЛИ НЕ РЕГУЛЯРНО, ИЛИ НЕ ПОЛНОСТЬЮ (ЧАСТИЧНО), ИЛИ ЗА НЕНОРМАТИВНОЕ ВРЕМЯ (НЕ ВЫПОЛНЯЮТСЯ ТРИ ИЗ ЧЕТЫРЕХ УСЛОВИЙ)	НЕ ВЫПОЛНЯЕТ ДЕЙСТВИЯ (ВСЕ ЧЕТЫРЕ УСЛОВИЯ НЕ ВЫПОЛНЯЮТСЯ)	
ГОТОВИТЬ ГОРЯЧУЮ ПИЩУ	0	1,5	3	
ОТКРЫВАТЬ УПАКОВКИ, НАРЕЗАТЬ НА КУСКИ, РАЗОГРЕВАТЬ ГОТОВУЮ ЕДУ, РАСКЛАДЫВАТЬ НА ТАРЕЛКИ, ПОДАВАТЬ	0	1	2	
ЕСТЬ, ПОЛЬЗУЯСЬ СТОЛОВЫМИ ПРИБОРАМИ	0	1	2	
ПИТЬ, УДЕРЖИВАЯ СТАКАН (ЧАШКУ) РУКОЙ (РУКАМИ)	0	1	2	
НАДЕВАТЬ И СНИМАТЬ ОДЕЖДУ И ОБУВЬ	0	1	2	
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УТРЕННИЙ И ВЕЧЕРНИЙ ТУАЛЕТ	0	1	2	
МЫТЬСЯ (В ВАННОЙ КОМНАТЕ, В ДУШЕ, БАНЕ, ИНОМ ПРИСПОСОБЛЕННОМ МЕСТЕ)	0	1	2	
КОНТРОЛИРОВАТЬ МОЧЕИСПУСКАНИЕ И (ИЛИ) ДЕФЕКАЦИЮ	0	1	2	
ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ТУАЛЕТОМ (АБСОРБИРУЮЩИМ БЕЛЬЕМ)	0	1	2	
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ГИГИЕНУ ПОСЛЕ ОПОРОЖНЕНИЯ	0	1	2	
МЕНЯТЬ ПОЛОЖЕНИЕ ТЕЛА, ЛОЖИТЬСЯ, САДИТЬСЯ, ВСТАВАТЬ С КРОВАТИ НА НОГИ	0	1,5	3	
ПЕРЕСАЖИВАТЬСЯ С КРОВАТИ НА СТУЛ (КРЕСЛО, КРЕСЛО-КОЛЯСКУ, ДИВАН) И ОБРАТНО, СИДЕТЬ	0	1,5	3	
ПЕРЕДВИГАТЬСЯ ПО ДОМУ БЕЗ ИЛИ С ПОМОЩЬЮ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ (ИНЫХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ)	0	1,5	3	
ВЫХОДИТЬ НА УЛИЦУ, ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОБЩЕСТВЕННЫМ ТРАНСПОРТОМ, УЕЗЖАТЬ ИЗ ДОМА И ВОЗВРАЩАТЬСЯ ОБРАТНО	0	1,5	3	
ПОНИМАТЬ ОБРАЩЕННУЮ РЕЧЬ, ПОНЯТНО ИЗЛАГАТЬ МЫСЛИ В ДОСТУПНОЙ ФОРМЕ, ИСПОЛЬЗУЯ РЕЧЬ, ЖЕСТЫ, МИМИКУ, ПИСЬМО, КАРТИНКИ	0	2	4	
ОРИЕНТИРОВАТЬСЯ ВО ВРЕМЕНИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ ОБСТАНОВКЕ (МЕСТЕ)	0	2	4	

ОБЕСПЕЧИВАТЬ ЛИЧНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ, ПОДДЕРЖИВАТЬ ЗДОРОВЬЕ, ИЗБЕГАТЬ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УГРОЗ	0	2	4
ОБЕСПЕЧИВАТЬ СВОЙ ДОСУГ, ЗАНИМАТЬСЯ ЛЮБЫМ РУЧНЫМ ТРУДОМ	0	1	2
ПОДДЕРЖИВАТЬ МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ (РОДСТВЕННЫЕ, ТОВАРИЩЕСКИЕ, ПРИЯТЕЛЬСКИЕ, ДРУЖЕСКИЕ)	0	1	2
ОБЕСПЕЧИВАТЬ ЧИСТОТУ И ПОРЯДОК В ДОМЕ, СТИРАТЬ	0	1,5	3
СОВЕРШАТЬ ПОКУПКИ	0	1,5	3
ИТОГОВАЯ СУММА БАЛЛОВ			

Заключение об уровне нуждаемости в уходе

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

ЛИТЕРА № _____ ГОД _____ БЛОК Г _____

1. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	
1.1. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛУГИ	
1. ПО ПОДДЕРЖКЕ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА	
1.	РАСЧИСТКА ДОРОЖЕК ОТ СНЕГА И МУСОРА (ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ЖИЛОМУ ДОМУ И НАДВОРНЫМ ПОСТРОЙКАМ) <input type="checkbox"/> ДА
2.	ТОПКА ПЕЧЕЙ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГАЗОВОГО ИЛИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ) <input type="checkbox"/> ДА
3.	ДОСТАВКА ВОДЫ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ВОДОСНАБЖЕНИЯ) <input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОДОГРЕВ ВОДЫ (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ) <input type="checkbox"/> ДА
5.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (КОМПЛЕКСНАЯ) <input type="checkbox"/> ДА
6.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ПОДДЕРЖИВАЮЩАЯ) <input type="checkbox"/> ДА
7.	УБОРКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ВЫБОРОЧНАЯ) <input type="checkbox"/> ДА
8.	ЧИСТКА БЫТОВОЙ ТЕХНИКИ <input type="checkbox"/> ДА
9.	ЧИСТКА МЯГКОЙ МЕБЕЛИ <input type="checkbox"/> ДА
10.	ВЫНОС БЫТОВЫХ ОТХОДОВ (ТВЕРДЫХ, ЖИДКИХ) <input type="checkbox"/> ДА
11.	СТИРКА В АВТОМАТИЧЕСКОЙ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЕ <input type="checkbox"/> ДА
12.	СТИРКА В ПОЛУАВТОМАТИЧЕСКОЙ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЕ <input type="checkbox"/> ДА
13.	РУЧНАЯ СТИРКА (ПРИ ОТСУТСТВИИ СТИРАЛЬНОЙ МАШИНЫ) <input type="checkbox"/> ДА
14.	ГЛАЖКА МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ (ОДЕЖДА, ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ, ПОКРЫВАЛА, ШТОРЫ) <input type="checkbox"/> ДА
15.	МЕЛКИЙ РЕМОНТ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ (ОДЕЖДА, ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ, ПОКРЫВАЛА, ШТОРЫ) <input type="checkbox"/> ДА
16.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТОПЛИВА (В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ БЕЗ ГАЗОВОГО ИЛИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ) <input type="checkbox"/> ДА
17.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ <input type="checkbox"/> ДА
18.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ГОТОВЫХ БЛЮД И НАПИТКОВ <input type="checkbox"/> ДА
19.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, ВКЛЮЧАЯ КНИГИ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ <input type="checkbox"/> ДА
20.	ПОКУПКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ СРЕДСТВА ПО УХОДУ <input type="checkbox"/> ДА
21.	ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПИСАННЫХ ПО РЕЦЕПТАМ ВРАЧА (ФЕЛЬДШЕРА) ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ИХ ПОЛУЧЕНИЕ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ С 50 % СКИДКОЙ <input type="checkbox"/> ДА
22.	ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ И ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ, КОТОРЫЕ ПРИ АМБУЛАТОРНОМ ЛЕЧЕНИИ ОТПУСКАЮТСЯ ПО РЕЦЕПТАМ ВРАЧЕЙ (ФЕЛЬДШЕРОВ) БЕСПЛАТНО <input type="checkbox"/> ДА
23.	ПОЛУЧЕНИЕ КНИГ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ В БИБЛИОТЕКЕ И ИХ ВОЗВРАТ <input type="checkbox"/> ДА
24.	ОТПРАВКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ, ЕЕ ПОЛУЧЕНИЕ И ДОСТАВКА <input type="checkbox"/> ДА
25.	ДОСТАВКА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВЕЩЕЙ В СТИРКУ, ХИМЧИСТКУ ИЛИ РЕМОНТ И ИХ ДОСТАВКА ОБРАТНО <input type="checkbox"/> ДА
26.	СНЯТИЕ ПОКАЗАНИЙ ПРИБОРОВ УЧЕТА ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ, ГОРЯЧЕЙ И ХОЛОДНОЙ ВОДЫ, ГАЗА, ВНЕСЕНИЕ ПОКАЗАНИЙ НА ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ, ОФОРМЛЕНИЕ КВИТАНЦИИ <input type="checkbox"/> ДА
27.	ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ СЧЕТОВ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И УСЛУГИ СВЯЗИ <input type="checkbox"/> ДА
28.	ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НАЛОГОВ, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, ГОСПОШЛИНЫ <input type="checkbox"/> ДА
29.	ОФОРМЛЕНИЕ И ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОДПИСКИ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ <input type="checkbox"/> ДА
30.	ОФОРМЛЕНИЕ И ОПЛАТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАКАЗОВ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНАХ <input type="checkbox"/> ДА
31.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ <input type="checkbox"/> ДА
32.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ РЕМОНТНЫХ РАБОТ ПО УСТРАНЕНИЮ НЕИСПРАВНОСТЕЙ В СИСТЕМАХ ГАЗО-, ТЕПЛО-, ЭЛЕКТРО- И ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЯ <input type="checkbox"/> ДА
33.	СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕРАТИЗАЦИИ И ДЕЗИНСЕКЦИИ <input type="checkbox"/> ДА
34.	ПОМОЩЬ В ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И АДАПТАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ БЕЗОПАСНОЙ И КОМФОРТНОЙ СРЕДЫ <input type="checkbox"/> ДА
2. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕБЫВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИЛИ ИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ИЛИ СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	
35.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ЧАСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ <input type="checkbox"/> ДА
36.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ <input type="checkbox"/> ДА
37.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЯГКИМ ИНВЕНТАРЕМ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ <input type="checkbox"/> ДА
38.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ МЕБЕЛИ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ В СООТВЕТСТВИИ С РЕКОМЕНДУЕМЫМИ НОРМАТИВАМИ <input type="checkbox"/> ДА
1.2. СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО УХОДУ	
1.2.1. УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЕМЫЕ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА	
1.	ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИЩИ <input type="checkbox"/> ДА
2.	ПОМОЩЬ ПРИ ПРИГОТОВЛЕНИИ ПИЩИ <input type="checkbox"/> ДА
3.	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ПИЩИ <input type="checkbox"/> ДА
4.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПИЩИ К ПРИЕМУ <input type="checkbox"/> ДА
5.	КОРМЛЕНИЕ <input type="checkbox"/> ДА
6.	ПОМОЩЬ ПРИ ПРИЕМЕ ПИЩИ <input type="checkbox"/> ДА

7.	ПОМОЩЬ В СОБЛЮДЕНИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА	<input type="checkbox"/> ДА
8.	УМЫВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
9.	ПОМОЩЬ ПРИ УМЫВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
10.	КУПАНИЕ В КРОВАТИ, ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
11.	КУПАНИЕ В ПРИСПОСОБЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ (МЕСТЕ), ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
12.	ПОМОЩЬ ПРИ КУПАНИИ В ПРИСПОСОБЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ (МЕСТЕ), ВКЛЮЧАЯ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
13.	ГИГИЕНИЧЕСКОЕ ОБТИРАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
14.	МЫТЬЕ ГОЛОВЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ В КРОВАТИ	<input type="checkbox"/> ДА
15.	ПОМОЩЬ ПРИ МЫТЬЕ ГОЛОВЫ	<input type="checkbox"/> ДА
16.	ПОДМЫВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
17.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА РУК И НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
18.	ПОМОЩЬ ПРИ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ РУК И НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
19.	МЫТЬЕ НОГ	<input type="checkbox"/> ДА
20.	ПОМОЩЬ ПРИ МЫТЬЕ НОГ	<input type="checkbox"/> ДА
21.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА НОГ И НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
22.	ПОМОЩЬ ПРИ ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ НОГ И НОГТЕЙ	<input type="checkbox"/> ДА
23.	ГИГИЕНИЧЕСКОЕ БРИТЬЕ	<input type="checkbox"/> ДА
24.	ГИГИЕНИЧЕСКАЯ СТРИЖКА	<input type="checkbox"/> ДА
25.	СМЕНА ОДЕЖДЫ (ОБУВИ)	<input type="checkbox"/> ДА
26.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ ОДЕЖДЫ (ОБУВИ)	<input type="checkbox"/> ДА
27.	СМЕНА НАТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
28.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ НАТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
29.	СМЕНА ПОСТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
30.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ ПОСТЕЛЬНОГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
31.	СМЕНА АБСОРБИРУЮЩЕГО БЕЛЬЯ, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНИЧЕСКУЮ ОБРАБОТКУ	<input type="checkbox"/> ДА
32.	ПОМОЩЬ ПРИ СМЕНЕ АБСОРБИРУЮЩЕГО БЕЛЬЯ	<input type="checkbox"/> ДА
33.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ТУАЛЕТОМ (ИНЫМИ ПРИСПОСОБЛЕНИЯМИ), ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНИЧЕСКУЮ ОБРАБОТКУ	<input type="checkbox"/> ДА
34.	ЗАМЕНА МОЧЕПРИЕМНИКА И (ИЛИ) КАЛОПРИЕМНИКА, ВКЛЮЧАЯ ГИГИЕНИЧЕСКУЮ ОБРАБОТКУ	<input type="checkbox"/> ДА
35.	ПОМОЩЬ ПРИ ЗАМЕНЕ МОЧЕПРИЕМНИКА И (ИЛИ) КАЛОПРИЕМНИКА	<input type="checkbox"/> ДА
36.	ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
37.	ПОМОЩЬ ПРИ ПОЗИЦИОНИРОВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
38.	ПЕРЕСАЖИВАНИЕ	<input type="checkbox"/> ДА
39.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕСАЖИВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
40.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ПО ПОМЕЩЕНИЮ, ПЕРЕСАЖИВАНИИ	<input type="checkbox"/> ДА
41.	ИЗМЕРЕНИЕ ТЕМПЕРАТУРЫ ТЕЛА, АРТЕРИАЛЬНОГО ДАВЛЕНИЯ, ПУЛЬСА, САТУРАЦИИ (В СООТВЕТСТВИИ С МЕДИЦИНСКИМИ РЕКОМЕНДАЦИЯМИ)	<input type="checkbox"/> ДА
42.	ПОМОЩЬ В СОБЛЮДЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
43.	ПОДГОТОВКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ К ПРИЕМУ	<input type="checkbox"/> ДА
44.	ПОМОЩЬ В СОБЛЮДЕНИИ ПРИЕМА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ	<input type="checkbox"/> ДА
45.	ПОМОЩЬ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОЧКОВ И (ИЛИ) СЛУХОВЫХ АППАРАТОВ	<input type="checkbox"/> ДА
46.	ПОМОЩЬ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОТЕЗОВ ИЛИ ОРТЕЗОВ	<input type="checkbox"/> ДА
47.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ ПОСИЛЬНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА
48.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ ПОСИЛЬНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ АКТИВНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ПРОГУЛКИ	<input type="checkbox"/> ДА
49.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ ПОСИЛЬНОЙ БЫТОВОЙ АКТИВНОСТИ	<input type="checkbox"/> ДА
50.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ КОГНИТИВНЫХ ФУНКЦИЙ	<input type="checkbox"/> ДА
1.2.2. УСЛУГИ, НЕ ВКЛЮЧАЕМЫЕ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА		
1. ПО ПОДДЕРЖКЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ		
1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ <input type="checkbox"/> ДА	
2.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ ВО ВРЕМЯ ПРОГУЛКИ <input type="checkbox"/> ДА	
3.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА РЕБЕНКОМ (ДЕТЬМИ) В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ <input type="checkbox"/> ДА	
4.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ <input type="checkbox"/> ДА	
5.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ ВО ВРЕМЯ ПРОГУЛКИ <input type="checkbox"/> ДА	
6.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ <input type="checkbox"/> ДА	
7.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ НА ДОМУ <input type="checkbox"/> ДА	
8.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИСМОТРА ЗА ГРАЖДАНИНОМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДОМ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ В МЕДИЦИНСКОМ СТАЦИОНАРЕ <input type="checkbox"/> ДА	
9.	ДОСТАВКА ГРАЖДАНИНА ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА ИЛИ ИНВАЛИДА, НЕ СПОСОБНОГО ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО ПОСЕЩАТЬ ОРГАНИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩОЮ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОТ МЕСТА ЕГО ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ ДО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБРАТНО <input type="checkbox"/> ДА	
10.	ПОМОЩЬ ПРИ ПЕРЕДВИЖЕНИИ ВНЕ ПОМЕЩЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ (С УЧЕТОМ НАЛИЧИЯ БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ) <input type="checkbox"/> ДА	
11.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ, СРЕДСТВАМИ УХОДА <input type="checkbox"/> ДА	
12.	ПОМОЩЬ В ОСВОЕНИИ НАВЫКОВ СИДЕНИЯ, СТОЯНИЯ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ (ВЕРТИКАЛИЗАЦИЯ) <input type="checkbox"/> ДА	
13.	ПОМОЩЬ В ПОДДЕРЖАНИИ СОЦИАЛЬНЫХ КОНТАКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ПОМОЩЬЮ ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ, СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» <input type="checkbox"/> ДА	
14.	ПОМОЩЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОСИЛЬНОЙ ДНЕВНОЙ ЗАНЯТОСТИ (ДЛЯ ПОДДЕРЖАНИЯ КОГНИТИВНЫХ ФУНКЦИЙ, МЕЛКОЙ МОТОРИКИ, ДВИГАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ, СОЦИАЛЬНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ, ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ) <input type="checkbox"/> ДА	
15.	ПОМОЩЬ В ПРОВЕДЕНИИ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ЗАНЯТИЙ ПО АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ <input type="checkbox"/> ДА	

Table with 2 main sections: 2. ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕБЫВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ... and 2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ В РАМКАХ СИСТЕМЫ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА... Each section contains numbered items with descriptions and checkboxes for 'ДА' or 'ДА'.

Table with 3 columns: Item number, Description, and Checkboxes (checkbox DA).

ЭКСПЕРТЫ ПО ОЦЕНКЕ НУЖДАЕМОСТИ
Эксперт по оценке нуждаемости: (ФИО) (подпись)
Эксперт по оценке нуждаемости: (ФИО) (подпись)
(дата составления)

Правильность внесения данных подтверждается: (ФИО руководителя ТКЦ) (подпись)
М.П.

Приложение 4
к Модели системы долговременного ухода за гражданами
пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПРАВИЛА
ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ОПРОСНИКА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОТРЕБНОСТИ
ГРАЖДАНИНА В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
В СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГАХ ПО УХОДУ

- 1. Настоящие Правила определяют порядок заполнения анкеты-опросника, применяемой для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании...
2. Основанием для заполнения анкеты-опросника является первичная информация о потенциальном получателе социальных услуг...
3. Заполнение анкеты-опросника осуществляется экспертами по оценке нуждаемости...
4. Не допускается заполнение анкеты-опросника гражданином, его законным представителем...
5. Сведения о потенциальном получателе социальных услуг (далее – гражданин) вносятся в анкету-опросник с его устного согласия...
6. Сведения о гражданине вносятся в анкету-опросник с учетом всей полученной информации...
7. Проверка правильности внесения сведений в анкету-опросник возлагается на руководителя территориального координационного центра...
8. Результатом заполнения анкеты-опросника является определение индивидуальной потребности гражданина...
9. Анкета-опросник состоит из четырех блоков, каждый из которых имеет специальный состав сведений и реквизитов...
10. Реквизиты «Литера», «№», «Год» содержатся в бланках всех блоков и расположены в верхней части каждого листа...
11. Реквизиты «Эксперт по оценке нуждаемости» и «Правильность внесения данных подтверждается» содержатся в бланке «Блок Г»...
12. Реквизиты «Внесено на основании документов (согласовано)», «Записано со слов с устного согласия», «Внесено на основании наблюдения (согласовано)»...
13. Реквизит «Отказано в предоставлении информации», содержащийся в бланках «Блок А», «Блок Б», заполняется...
14. Сведения о гражданине, содержащиеся в разделе «Общие сведения» и расположенные в начале бланка «Блок А»...
15. Сведения о гражданине, содержащиеся в иных разделах бланков всех блоков, заполняются...
16. Все поля бланков всех блоков обязательны для заполнения.
17. Анкета-опросник заполняется в письменном или электронном виде...
18. Подписанная анкета-опросник является документом...
19. Хранение оригинала подписанной анкеты-опросника осуществляется территориальным координационным центром...
20. Передача территориальным координационным центром копии подписанной анкеты-опросника...
21. При отсутствии у поставщика социальных услуг соответствующих технических возможностей...
22. Гражданину или его законному представителю подписанной анкеты-опросника...
23. Порядок заполнения бланка «Блок А»:

Table with 2 columns: Состав сведений and Пояснения к заполнению. Contains items 1.1-1.8.

1.8.1. Справка об инвалидности	Вносятся в соответствии с документом. Вариант ответа «не выдавалась» вносится в случае, если гражданин не является инвалидом
1.8.2. Причина инвалидности	Вносится один вариант ответа
1.8.3. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида/индивидуальная программа реабилитации инвалида	Вносятся в соответствии с документом. Вариант ответа «не выдавалась» вносится в случае, если гражданин не является инвалидом
1.8.4. Степень выраженности ограничений основных категорий жизнедеятельности человека	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.9. Семейное положение	Вносится один вариант ответа
1.10. Проживание	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. Под детьми понимаются несовершеннолетние граждане. В случае совместного проживания с совершеннолетними детьми выбирается вариант ответа «с родственником (в семье родственника)»
2.1. Вид жилого помещения	Вносится один вариант ответа
2.2. Специфика жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
2.3. Доступность жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
2.4. Удаленность жилого помещения от социальных объектов	Вносятся ответы на все вопросы. Сведения об удаленности объектов вносятся на основании информации гражданина или на основании данных, полученных через любой картографический сервис, имеющийся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Среднедушевой доход	Сведения о размере среднедушевого дохода вносятся на основании ответа на соответствующий запрос посредством ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия
4. Наличие оснований для предоставления социальных услуг бесплатно	Вносится один вариант ответа. Вариант ответ «основания имеются» вносится в случае, если на дату обращения гражданина его среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации
Заключение о наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности	Возможно внесение нескольких обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина

24. Порядок заполнения бланка «Блок Б»:

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1.1. Наличие доступной среды	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.2. Коммунальное хозяйство	Вносятся ответы на все вопросы
1.3.1. Наличие туалета	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.2. Наличие места для купания	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.3. Наличие кухонной плиты	Вносится один вариант ответа
1.3.4. Наличие бытовых электроприборов	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.5. Наличие необходимых предметов мебели и быта, иных вещей	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.3.6. Пожароопасность, травмоопасность, санитарное состояние жилого помещения	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.4. Дополнительные сведения о жилом помещении	Вносятся ответы на все вопросы. Сведения об размере площади личной комнаты вносятся на основании информации гражданина или произведенных расчетов
2.1. Сведения о членах семьи и других родственниках, участвующих в жизни гражданина	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию вносится прочерк
2.2. Сведения об иных гражданах, участвующих в жизни гражданина	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию вносится прочерк
2.3. Сведения об организациях, оказывающих помощь гражданину	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. В случае, если гражданин не может предоставить информацию вносится прочерк
2.4. Основное контактное лицо (из указанных выше)	Вносится один вариант ответа исходя из данных, содержащихся в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 бланка «Блок Б»
Заключение о нуждаемости в социальном обслуживании и форме социального обслуживания	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При выборе ответа учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, условия проживания, а также наличие или отсутствие инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения. Вариант ответа «установлено наличие потребности в получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» вносится при выявлении у гражданина безопасных условий его проживания дома и возможности предоставления социальных услуг по уходу и иных социальных услуг на дому. Вариант ответа «установлено наличие потребности в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» вносится при наличии в населенном пункте, где проживает или пребывает гражданин, центра дневного пребывания, его досягаемости (с учетом безбарьерной среды), а также при выявлении у гражданина возможности посещать данный центр и отсутствию у него потребности получать социальные услуги по уходу и иные социальные услуги на дому. Вариант ответа «установлено наличие потребности в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» вносится при выявлении у гражданина потребности в предоставлении социальных услуг по уходу в ночное время или круглосуточно в объеме более 28 часов в неделю, а также при отсутствии у него безопасных условий его проживания дома и инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения. Варианты ответа «установлено наличие потребности в получении срочных социальных услуг», «установлено наличие потребности в получении социального сопровождения» вносятся при выявлении у гражданина потребности в их получении.

25. Порядок заполнения бланка «Блок В»:

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1.1. Дыхание	Вносится один вариант ответа
1.2. Кожные покровы	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии пролежней указывается место их нахождения
1.3. Зрение	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.4. Слух	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
1.5. Полость рта (зубы)	Вносится один вариант ответа
1.6. Масса тела	Вносится один вариант ответа
1.7. Наличие падений за последние 3 месяца	Вносится один вариант ответа
1.8. Наличие болей	При наличии болей указывается место их локализации. Вносится один вариант ответа.
1.9. Наличие нарушений речи	При владении альтернативной коммуникацией указываются имеющиеся навыки (жесты, мимика, движения тела, тактильные ощущения, письмо, символы, пиктограммы, изображения и др.)
1.10. Наличие аллергических реакций	Вносится один вариант ответа. При наличии аллергических реакций указываются причины, вызывающие аллергическую реакцию
1.11. Наличие протезов	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии иных протезов указывается их вид
1.12. Наличие зондов (катетеров), стом	Возможно внесение нескольких вариантов ответа. При наличии зондов (катетеров) и стом в иных местах указывается место их нахождения

2.1. Информация о медицинских осмотрах	Вносятся ответы на все вопросы. В случае, если гражданин не может предоставить информацию вносится прочерк
2.2. Информация о медицинских статусах	Вносятся ответы на все вопросы. В случае, если гражданин не может предоставить информацию вносится прочерк
3. Обеспеченность техническими средствами реабилитации	Возможно внесение нескольких вариантов ответа
4. Оценка индивидуальной потребности в уходе	Вносятся ответы на каждый вопрос, включенный в таблицу посредством выбора соответствующего количества баллов из оценочной шкалы и обведения их кружком. Выбор количества баллов осуществляется на основании проведения опроса гражданина о его способностях самостоятельно выполнять наиболее значимые действия повседневной жизни, а также наблюдения за демонстрацией гражданином способности выполнять те или иные действия (при наличии возможности и соблюдении безопасности). Вариант баллов из первой графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин способен выполнять действия повседневной жизни регулярно (привычно, спонтанно), полностью, правильно (в соответствии с климатическими и погодными условиями, принятыми в данной местности этническими и культурными традициями) и за обычное (среднее) время, а также у гражданина не наблюдаются показания для оказания ему помощи в осуществлении действий. Вариант баллов из второй графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин способен выполнять действия повседневной жизни частично, при наличии хотя бы одного из условий – действие выполняется нерегулярно, неполностью (дробно, частями), неправильно, за излишне продолжительное или излишне короткое время, а также наблюдаются показания для оказания ему помощи (ассистированию) в выполнении действий. Вариант баллов из третьей графы оценочной шкалы выбирается в случае, если гражданин не способен выполнять действия повседневной жизни: нерегулярно, неполностью (дробно, частями), неправильно и за излишне продолжительное или излишне короткое время, а также наблюдаются показания для оказания ему помощи в выполнении действий за него (вместо него). В случае, если ответы гражданина на вопросы не соответствуют наблюдениям, то информация уточняется у лиц из числа ближайшего окружения (из числа присутствующих). Итоговая сумма баллов вносится в последнюю строку оценочной шкалы. Оценка индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется без учета вклада лиц, осуществляющих за ним уход, независимо от их совместного проживания или не проживания
4.1. Заключение об уровне нуждаемости в уходе	Вносится один вариант ответа, соответствующий итоговой сумме баллов, указанной в последней строке оценочной шкалы

26. Порядок заполнения бланка «Блок Г»:

Состав сведений	Пояснения к заполнению
1. Рекомендуемые социальные услуги	Перечень рекомендуемых социальных услуг включает социальные услуги, в том числе включенные в социальный пакет долгосрочного ухода, а также мероприятия по социальному сопровождению. Из перечня рекомендуемых социальных услуг (по видам социальных услуг и формам социального обслуживания) выбираются только те социальные услуги, потребность в которых объективно существует, и гражданин выражает свое согласие на их получение. При выборе социальных услуг учитывается уровень нуждаемости гражданина в уходе, наличие или отсутствие безопасных условий проживания, а также инициативной поддержки (помощи) ближайшего окружения. При выборе перечня социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, не допускается превышение максимально возможного объема социального пакета долгосрочного ухода, зависящего от уровня, нуждаемости гражданина в уходе

Приложение 5
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

- Корпоративная этика - это совокупность ценностных представлений, ограничений, принципов и этических норм поведения, реализуемых в системе социального обслуживания, которые влияют на ее эффективность и обеспечивают согласованность действий всех ее участников в интересах общей цели.
- Принципы корпоративной этики:
 - дело, которому служим, – значимое для общества;
 - польза, которую приносим, - конкретная и необходимая для людей;
 - помощь, которую предлагаем, – доступная и реальная для всех нуждающихся;
 - среда, в которой работаем, – благоприятная для профессионального и личностного развития.
- В практической деятельности участники системы социального обслуживания следуют правилам корпоративной этики:
 - уважать веру, традиции, ценности и чувства человека, соблюдать этические нормы;
 - хранить в тайне сведения о заболеваниях и проблемах человека, а также иную информацию, полученную в процессе взаимодействия с ним или его ближайшим окружением;
 - проявлять доброжелательность, вежливость, пунктуальность, учитывать мнение людей;
 - быть корректными, объективными, терпимыми, не создавать конфликтных ситуаций и не вовлекаться в них;
 - быть внимательными и предупредительными, не отвлекаться на посторонние дела и разговоры во время исполнения должностных обязанностей;
 - уметь слушать собеседника, интересоваться им, выбирать для коммуникации наилучшие способы, используя: вербальные средства коммуникации (устная речь) – слова, фразы, содержание, контекст, смысл; паравербальные средства коммуникации (голос) – тон, громкость, скорость, дикция, интонация (мелодика, ритм, интенсивность, темп, тембр, ударение); невербальные средства коммуникации (тело) – походка, позы, жесты, движения, дистанция, мимика (взгляд, улыбка, и т.д.);
 - формировать позитивный настрой людей, создавать атмосферу доверия, открытости, сопереживания, комфорта и надежности.

Приложение 6
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОСРОЧНОГО УХОДА

- Приготовление пищи.
- Помощь при приготовлении пищи.
- Подготовка и подача пищи.
- Помощь при подготовке пищи к приему.
- Кормление.
- Помощь при приеме пищи.
- Помощь в соблюдении питьевого режима.
- Умывание.
- Помощь при умывании.
- Купание в кровати, включая мытье головы.
- Купание в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы.

12. Помощь при купании в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы.
13. Гигиеническое обтирание.
14. Мытье головы, в том числе в кровати.
15. Помощь при мытье головы.
16. Подмывание.
17. Гигиеническая обработка рук и ногтей.
18. Помощь при гигиенической обработке рук и ногтей.
19. Мытье ног.
20. Помощь при мытье ног.
21. Гигиеническая обработка ног и ногтей.
22. Помощь при гигиенической обработке ног и ногтей.
23. Гигиеническое бритье.
24. Гигиеническая стрижка.
25. Смена одежды (обуви).
26. Помощь при смене одежды (обуви).

27. Смена нательного белья.
28. Помощь при смене нательного белья.
29. Смена постельного белья.
30. Помощь при смене постельного белья.
31. Смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку.
32. Помощь при смене абсорбирующего белья.
33. Помощь при пользовании туалетом (иными приспособлениями), включая гигиеническую обработку.
34. Замена мочеприемника и (или) калоприемника, включая гигиеническую обработку.
35. Помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника.
36. Позиционирование.
37. Помощь при позиционировании.
38. Пересаживание.
39. Помощь при пересаживании.

40. Помощь при передвижении по помещению, пересаживании.
41. Измерение температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации (в соответствии с медицинскими рекомендациями).
42. Помощь в соблюдении медицинских рекомендаций.
43. Подготовка лекарственных препаратов к приему.
44. Помощь в соблюдении приема лекарственных препаратов.
45. Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов.
46. Помощь в использовании протезов или ортезов.
47. Помощь в поддержании активной социальной активности.
48. Помощь в поддержании активной физической активности, включая прогулки.
49. Помощь в поддержании активной бытовой активности.
50. Помощь в поддержании когнитивных функций.

Приложение 7
к Модели системы долговременного
ухода за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися в уходе

**СТАНДАРТЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ,
ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА**

№ п/п	Наименование социальной услуги по уходу, ее описание	Алгоритм предоставления социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу		Условия предоставления социальной услуги по уходу	Оценка результатов предоставления социальной услуги по уходу	Показатели качества социальной услуги по уходу
1.	Приготовление пищи (процесс кулинарной обработки продуктов)	I. Подготовка Обсудить меню с учетом особенностей питания (при наличии). Подготовить место приготовления пищи, инвентарь, посуду, продукты питания. II. Выполнение Приготовить в соответствии с меню от 1 до 3 блюд, в том числе горячих (без учета напитков). III. Завершение Убрать приготовленную пищу в места хранения (при необходимости). Навести порядок в месте приготовления пищи	До 3 раз неделю	60 мин. на 1 услугу	1. Наличие исправной кухонной плиты, бытовой техники, инвентаря, посуды. 2. Наличие воды и продуктов питания в необходимом ассортименте и количестве, надлежащего качества и срока годности	1. Приготовленная пища имеет надлежащее качество (оценивается внешний вид, вкус, запах, цвет, консистенция, степень приготовления). 2. Хранение приготовленных блюд соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям. 3. Место приготовления пищи приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
2.	Помощь при приготовлении пищи (поддержание навыков приготовления пищи и (или) облегчение данного процесса)	I. Подготовка Согласовать меню с учетом особенностей питания (при наличии), последовательность действий, вид, объем помощи при приготовлении пищи II. Выполнение Осуществить необходимые действия при приготовлении пищи в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте приготовления пищи в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении	До 3 раз неделю	45 мин. на 1 услугу	1. Наличие исправной кухонной плиты, бытовой техники, инвентаря, посуды. 2. Наличие воды и продуктов питания в необходимом ассортименте и количестве, надлежащего качества и срока годности	1. Обеспечено поддержание навыков приготовления пищи. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при приготовлении пищи	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
3.	Подготовка и подача пищи (процесс подготовки пищи к приему)	I. Подготовка Обсудить место приема пищи, последовательность подачи, объем порций, консистенцию, температуру подаваемой пищи, включая напитки. Подготовить место приема пищи II. Выполнение Подобрать посуду и столовые приборы (с учетом способа приема пищи). Подготовить пищу к приему. Разогреть порции пищи, подаваемой горячей. Подавать пищу III. Завершение Вымыть и убрать использованные инвентарь, столовые приборы, посуду. Навести порядок в месте приема пищи	До 3 раз день	10 минут на 1 услугу	1. Наличие готовых блюд, продуктов, напитков. 2. Наличие исправной кухонной плиты, бытовой техники, посуды, столовых приборов. 3. Наличие места для приема пищи (стационарного или переносного)	1. Подготовленные к приему порции пищи имеют надлежащее качество (оценивается объем, консистенция, температура пищи, выполнение медицинских рекомендаций при их наличии). 2. Место подачи пищи подготовлено к приему пищи. 3. Инвентарь, столовые приборы, посуда вымыты и убраны. 4. Место приема пищи приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
4.	Помощь при подготовке пищи к приему (поддержание навыков подготовки пищи к приему и (или) облегчение данного процесса)	I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при подготовке пищи к приему II. Выполнение Осуществить необходимые действия при подготовке пищи к приему в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте подготовки пищи к приему в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении	До 3 раз день	7 мин. на 1 услугу	1. Наличие готовых блюд, продуктов, напитков. 2. Наличие исправной кухонной плиты, бытовой техники, посуды, столовых приборов. 3. Наличие места для приема пищи	1. Обеспечено поддержание навыков подготовки пищи к приему. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при подготовке пищи к приему, в том числе с учетом медицинских рекомендаций (при наличии)	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
5.	Кормление (процесс приема пищи)	I. Подготовка Обсудить последовательность действий и темп приема пищи. Помочь принять безопасную и удобную позу сидя, подготовиться к приему пищи II. Выполнение Осуществить кормление с учетом медицинских рекомендаций (при наличии). Отслеживать процессы пережевывания и глотания, обеспечивать дополнительный прием жидкости во время кормления (при необходимости) III. Завершение Прополоскать рот, промыть зубные протезы проточной водой, вымыть лицо и руки (при необходимости). Предложить сохранить положение сидя или принять иную безопасную и удобную позу. Навести порядок в месте проведения кормления	До 3 раз день	30 мин. на 1 услугу	1. Наличие готовых блюд, продуктов, напитков. 2. Наличие посуды, столовых приборов. 3. Наличие места для приема пищи	1. Прием пищи и жидкости осуществляется в безопасной и удобной позе. 2. Пища и жидкость принимаются надлежащим образом (оценивается объем, способ, темп кормления, выполнение медицинских рекомендаций при их наличии). 3. После приема пищи проведена гигиена. 4. Место приема пищи приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
6.	Помощь при приеме пищи (поддержание навыков приема пищи и (или) облегчение данного процесса)	I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при приеме пищи II. Выполнение Осуществить необходимые действия при приеме пищи с учетом медицинских рекомендаций (при наличии) в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте приема пищи в соответствии с достигнутой договоренностью. Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении	До 3 раз день	21 мин. на 1 услугу	1. Наличие готовых блюд, продуктов, напитков. 2. Наличие посуды, столовых приборов. 3. Наличие места для приема пищи	1. Обеспечено поддержание навыков приема пищи. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при приеме пищи, в том числе с учетом медицинских рекомендаций (при наличии)	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
7.	Помощь в соблюдении питьевого режима (профилактика обезвоживания, поддержание навыков регулярного приема воды)	I. Подготовка Обсудить периодичность и темп приема воды II. Выполнение Помочь принять безопасную и удобную позу сидя. Отслеживать процессы глотания (при необходимости). Записать объем принятой воды III. Завершение Провести гигиену (при необходимости). Предложить сохранить положение сидя или принять иную безопасную и удобную позу. Навести порядок в месте приема воды	До 4 раз день	3 мин. на 1 услугу	1. Наличие медицинских рекомендаций по соблюдению питьевого режима. 2. Наличие питьевой воды. 3. Наличие посуды, инвентаря для приема воды	1. Прием воды осуществляется в безопасной и удобной позе. 2. Вода принимается надлежащим образом (оценивается объем, регулярность темп приема воды, выполнение медицинских рекомендаций при их наличии). 3. После приема воды проведена гигиена (при необходимости). 4. Место приема воды приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
8.	Умывание (процесс очищения рук и лица водой с гигиеническими средствами, расчесывание волос)	I. Подготовка Обсудить последовательность действий при умывании и расчесывании волос. Согласовать место проведения умывания и расчесывания волос. Подготовить инвентарь, предметы личной гигиены, воду для осуществления умывания и расчесывания волос, полотенце, расходные материалы для обработки глаз, носа, полости рта, ушей II. Выполнение Помочь принять безопасную и удобную позу сидя (придать максимально возможное вертикальное положение). Осуществить умывание, включая гигиену глаз, носа, полости рта, ушей. Осуществить обработку зубных протезов (при необходимости). Расчесать волосы III. Завершение Навести порядок в месте проведения умывания	1 раз день	15 мин.	1. Наличие места, воды, инвентаря для проведения умывания и расчесывания волос. 2. Наличие предметов личной гигиены, полотенца. 3. Наличие расходных материалов для обработки глаз, носа, полости рта, ушей	1. Умывание и расчесывание волос осуществляется в безопасной и удобной позе. 2. Умывание и расчесывание волос осуществляется надлежащим образом (оценивается правильность применения предметов личной гигиены, полотенца, расходных материалов для обработки глаз, носа, полости рта, ушей). 3. Место проведения умывания приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу

28.	Помощь при смене нательного белья (сохранение навыков снятия, надевания нательного белья и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при смене нательного белья</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при смене нательного белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения смены нательного белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 2 раз в день	10 мин.	1. Наличие нательного белья, соответствующего полу, размеру	1. Обеспечено поддержание навыков смены нательного белья. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при смене нательного белья	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу»
29.	Смена постельного белья (процессы снятия, надевания предметов постельного белья)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность действий при смене постельного белья исходя из потребности.</p> <p>Подготовить сменное постельное белье</p> <p>II. Выполнение Помочь принять безопасную и удобную позу исходя из способа смены постельного белья.</p> <p>Осуществить смену постельного белья</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения смены постельного белья</p>	1 раз в неделю	15 мин.	1. Наличие не менее одного комплекта чистого постельного белья	1. Смена постельного белья осуществляется в удобной и безопасной позе. 2. Смена постельного белья осуществляется надлежащим образом (оценивается свежесть, комплектность постельного белья). 3. Место проведения смены постельного белья приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
30.	Помощь при смене постельного белья (сохранение навыков снятия, надевания предметов постельного белья и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при смене постельного белья</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при смене постельного белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения смены постельного белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	1 раз в неделю	10 мин.	1. Наличие не менее одного комплекта чистого постельного белья	1. Обеспечено поддержание навыков смены постельного белья. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при смене постельного белья	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
31.	Смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку (процессы снятия и надевания абсорбирующего белья с последующим очищением тела водой и (или) гигиеническими средствами)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность действий при замене абсорбирующего белья.</p> <p>Согласовать и подготовить место проведения замены абсорбирующего белья, исключив сквозняки и обеспечив комфортную температуру воздуха.</p> <p>Подготовить абсорбирующее белье, чистые полотенца, инвентарь, предметы личной гигиены, воду комфортной температуры</p> <p>II. Выполнение Помочь принять безопасную и удобную позу.</p> <p>Осуществить замену абсорбирующего белья, обеспечив необходимое очищение водой и (или) гигиеническими средствами</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения замены абсорбирующего белья</p>	До 3 раз в день	10 мин. на 1 услугу	1. Наличие абсорбирующего белья. 2. Наличие места, воды, инвентаря для проведения замены абсорбирующего белья. 3. Надлежащая температура воздуха в месте замены абсорбирующего белья. 4. Наличие предметов личной гигиены и чистых полотенец	1. Замена абсорбирующего белья осуществляется в безопасной и удобной позе. 2. Место проведения замены абсорбирующего белья подготовлено надлежащим образом (оценивается температура воздуха в помещении, температура воды). 3. Замена абсорбирующего белья осуществляется надлежащим образом (оценивается правильность применения абсорбирующего белья, инвентаря, предметов личной гигиены, полотенец). 4. Обеспечена гигиена после замены абсорбирующего белья. 5. Место проведения замены абсорбирующего белья приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
32.	Помощь при смене абсорбирующего белья (сохранение навыков снятия и надевания абсорбирующего белья и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при замене абсорбирующего белья</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при замене абсорбирующего белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения замены абсорбирующего белья в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	7 мин. на 1 услугу	1. Наличие абсорбирующего белья. 2. Наличие места, воды, инвентаря для проведения замены абсорбирующего белья. 3. Наличие предметов личной гигиены и чистых полотенец	1. Обеспечено поддержание навыков замены абсорбирующего белья. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при замене абсорбирующего белья	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
33.	Помощь при смене абсорбирующего белья (сохранение навыков снятия и надевания абсорбирующего белья и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при пользовании туалетом и (или) иными приспособлениями, включая гигиену после опорожнения</p> <p>II. Выполнение Помочь уединиться (при необходимости).</p> <p>Осуществить необходимые действия при пользовании туалетом и (или) иными приспособлениями в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в туалете и (или) месте пользования иными приспособлениями в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	10 мин. на 1 услугу	1. Наличие предметов личной гигиены. 2. Наличие чистых полотенец. 3. Наличие туалета или иных приспособлений (судно и (или) иные технические средства реабилитации)	1. Обеспечено поддержание навыков пользования туалетом или иными приспособлениями. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при пользовании туалетом или иными приспособлениями	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
34.	Замена мочеприемника и (или) калоприемника (процесс замены мочеприемника и (или) калоприемника и ухода за прилегающими кожными покровами)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность действий при замене мочеприемника и (или) калоприемника.</p> <p>Согласовать и подготовить место проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника.</p> <p>Подготовить мочеприемник и (или) калоприемник, чистые полотенца, инвентарь, предметы личной гигиены, воду комфортной температуры</p> <p>II. Выполнение Помочь принять безопасную и удобную позу.</p> <p>Осуществить замену мочеприемника и (или) калоприемника, обеспечив необходимый уход за кожными покровами водой и (или) гигиеническими средствами.</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника</p>	До 2 раз в день	10 мин. на 1 услугу	1. Наличие места, воды, инвентаря, расходных материалов для проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника. 2. Наличие предметов личной гигиены. 3. Наличие чистых полотенец	1. Замена мочеприемника и (или) калоприемника осуществляется в безопасной и удобной позе. 2. Замена мочеприемника и (или) калоприемника осуществлена надлежащим образом (оценивается правильность замены мочеприемника и (или) калоприемника и ухода за кожными покровами). 3. Место проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
35.	Помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника (сохранение навыков замены мочеприемника и (или) калоприемника, ухода за прилегающими кожными покровами и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при замене мочеприемника и (или) калоприемника</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при замене мочеприемника и (или) калоприемника в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 2 раз в день	7 мин. на 1 услугу	1. Наличие места, воды, инвентаря, расходных материалов для проведения замены мочеприемника и (или) калоприемника. 2. Наличие предметов личной гигиены. 3. Наличие чистых полотенец	1. Обеспечено поддержание навыков замены мочеприемника и (или) калоприемника. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при замене мочеприемника и (или) калоприемника	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
36.	Позиционирование (процессы изменения позы в кровати в целях профилактики аспирации, пролежней, контрактур, тромбозов, застойных явлений и др.)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность действий при позиционировании.</p> <p>Убрать посторонние предметы с места проведения позиционирования.</p> <p>Подготовить инвентарь и оборудование</p> <p>II. Выполнение Осуществить позиционирование в кровати в положении лежа или сидя, в том числе на краю кровати.</p> <p>Обеспечить безопасную и удобную позу</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения позиционирования</p>	До 3 раз в день	7 мин. на 1 услугу	1. Наличие инвентаря для проведения позиционирования (валики, укладки, подушки, иные приспособления)	1. Место проведения позиционирования подготовлено надлежащим образом (оценивается отсутствие посторонних предметов). 2. Позиционирование проведено надлежащим образом (оценивается обеспечение удобной и безопасной позы, правильность проведения позиционирования, применения инвентаря). 3. Место проведения позиционирования приведено в порядок	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
37.	Помощь при позиционировании (поддержание двигательных навыков в целях профилактики аспирации, пролежней, контрактур, тромбозов, застойных явлений и др. и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при позиционировании</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при позиционировании в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения позиционирования в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	5 мин. на 1 услугу	1. Наличие инвентаря для проведения позиционирования (валики, укладки, подушки, иные приспособления)	1. Обеспечено поддержание двигательных навыков. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при позиционировании	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу

38.	Пересаживание (процессы перемещения)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность действий при пересаживании. Согласовать и подготовить место проведения пересаживания (убрать посторонние предметы)</p> <p>II. Выполнение Осуществить пересаживание. Обеспечить безопасную и удобную позу</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения пересаживания</p>	До 3 раз в день	7 мин. на 1 услугу	1. Наличие инвентаря для пересаживания (валики, подушки, иные приспособления)	<p>1. Место проведения пересаживания подготовлено надлежащим образом (оценивается отсутствие посторонних предметов).</p> <p>2. Пересаживание осуществлено надлежащим образом (оценивается правильность проведения пересаживания, применения инвентаря).</p> <p>3. Место проведения пересаживания приведено в порядок</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
39.	Помощь при пересаживании (поддержание двигательных навыков и (или) облегчение данного процесса)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при пересаживании</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при пересаживании в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения пересаживания в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	5 мин. на 1 услугу	1. Наличие инвентаря для пересаживания (валики, подушки, иные приспособления)	<p>1. Обеспечено поддержание навыков пересаживания.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при пересаживании</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
40.	Помощь при передвижении по помещению, пересаживании (поддержание способности к передвижению)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при передвижении по помещению. Убрать посторонние предметы, препятствующие передвижению</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при передвижении по помещению в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения передвижения в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	15 мин. в день	<p>1. Наличие технических средств реабилитации для передвижения.</p> <p>2. Наличие возможности для перемещения, в том числе на кресле-коляске (при необходимости)</p>	<p>1. Обеспечено поддержание навыков передвижения.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при передвижении</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
41.	Измерение температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации (в соответствии с медицинскими рекомендациями) (процесс наблюдения за состоянием здоровья)	<p>I. Подготовка Обсудить последовательность измерений. Согласовать место проведения измерений. Подготовить приборы и инвентарь.</p> <p>II. Выполнение Осуществить измерения. Проинформировать о результатах, исключив их оценку. Записать результаты.</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте проведения измерений</p>	1 раз в день	10 мин.	<p>1. Наличие приборов для проведения измерений температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации.</p> <p>2. Наличие инвентаря</p>	<p>1. Наблюдение за состоянием здоровья проведено надлежащим образом (оценивается правильность использования приборов и записи результата).</p> <p>2. Место проведения измерений приведено в порядок</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
42.	Помощь в соблюдении медицинских рекомендаций (поддержание способности следовать медицинским назначениям и рекомендациям)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при выполнении медицинских назначений и рекомендаций</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при выполнении медицинских назначений и рекомендаций в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте выполнения медицинских назначений и рекомендаций в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	1 раз в день	10 мин.	<p>1. Наличие медицинских назначений и рекомендаций.</p> <p>2. Наличие инвентаря для выполнения медицинских назначений и рекомендаций</p>	<p>1. Обеспечено поддержание навыков выполнения медицинских назначений и рекомендаций.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при выполнении медицинских назначений и рекомендаций</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
43.	Подготовка лекарственных препаратов к приему (процесс подготовки порций лекарственных препаратов к приему)	<p>I. Подготовка Определить лекарственные препараты (сверить с листом назначений лекарственных препаратов)</p> <p>II. Выполнение Подготовить лекарственные препараты (положить в приспособление для хранения порций лекарственных препаратов)</p> <p>III. Завершение Навести порядок в месте подготовки лекарственных препаратов</p>	До 3 раз в день	5 мин. на 1 услугу	<p>1. Наличие лекарственных препаратов согласно медицинскому назначению.</p> <p>2. Наличие листа назначений лекарственных препаратов.</p> <p>3. Наличие приспособления для хранения порций лекарственных препаратов</p>	<p>1. Порции лекарственных препаратов подготовлены надлежащим образом (оценивается правильность подготовки порций лекарственных препаратов в соответствии с листом назначений лекарственных препаратов).</p> <p>2. Место подготовки лекарственных препаратов приведено в порядок</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
44.	Помощь в соблюдении приема лекарственных препаратов (поддержание способности принимать лекарственные препараты)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при приеме лекарственных препаратов</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при приеме лекарственных препаратов в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте приема лекарственных препаратов в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 3 раз в день	5 мин. на 1 услугу	<p>1. Наличие лекарственных препаратов согласно медицинскому назначению.</p> <p>2. Наличие листа назначений лекарственных препаратов</p>	<p>1. Обеспечено поддержание способности принимать лекарственные препараты.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при приеме лекарственных препаратов</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
45.	Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов (поддержание способности пользоваться очками и (или) слуховым аппаратом или обеспечением их использования)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при использовании очков и (или) слухового аппарата</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при уходе за линзами очков и (или) обеспечении функционирования слухового аппарата в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения ухода за линзами очков и (или) обеспечения функционирования слухового аппарата в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 2 раз в день	3 мин. на 1 услугу	<p>1. Наличие очков и инвентаря для поддержания чистоты линз.</p> <p>2. Наличие слухового аппарата и комплектующих</p>	<p>1. Обеспечено поддержание способности пользоваться очками и (или) слуховым аппаратом.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при уходе за линзами очков и (или) обеспечении функционирования слухового аппарата</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
46.	Помощь в использовании протезов или ортезов (сохранение навыков надевания и снятия протезов или ортезов)	<p>I. Подготовка Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при использовании протезов или ортезов</p> <p>II. Выполнение Осуществить необходимые действия при надевании и снятии протезов или ортезов в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>III. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте проведения надевания и снятия протезов или ортезов в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 2 раз в день	5 мин. на 1 услугу	1. Наличие протеза или ортеза	<p>1. Обеспечено поддержание навыков использования протеза или ортеза.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при подготовке к надеванию и снятию протеза или ортеза</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
47.	Помощь в поддержании социальной активности (поддержание потребности в осуществлении социальных желаний, стремлений)	<p>I. Подготовка Выявить наличие социальных желаний, стремлений. Использовать разные виды мотивации для определения и реализации социальных желаний, стремлений. Помочь с выбором видов деятельности, выполнение которых позволит реализовать социальные желания, стремления.</p> <p>II. Выполнение Согласовать последовательность действий, объем помощи для поддержания социальной активности</p> <p>III. Завершение Осуществить необходимые действия для поддержания социальной активности в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>IV. Завершение Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>Осуществить необходимые действия после завершения деятельности по реализации социальных желаний, стремлений, в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	1 раз в день	15 мин.	1. Наличие возможностей, обстоятельств и условий для реализации социальной активности	<p>1. Обеспечено поддержание социальной активности.</p> <p>2. Обеспечено совместное выполнение действий при поддержании социальной активности</p>	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу

48.	Помощь в поддержке физической активности, включая прогулки (поддержание потребности в движении)	<p>I. Подготовка</p> <p>Выявить наличие желаний, стремлений вести посильный физически активный образ жизни. Мотивировать двигаться, вести посильный физически активный образ жизни. Помочь с выбором посильной физической активности.</p> <p>Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при осуществлении посильной физической активности</p> <p>II. Выполнение</p> <p>Осуществить необходимые действия при осуществлении посильной физической активности в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение</p> <p>Осуществить необходимые действия по завершению физической активности в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	До 2 раз в неделю	45 мин. на 1 услугу	1. Наличие возможностей, обстоятельств и условий для осуществления посильной физической активности	1. Обеспечено поддержание посильной физической активности. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при посильной физической активности, в том числе с учетом медицинских рекомендаций (при наличии)	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
49.	Помощь в поддержке бытовой активности (поддержание навыков ведения домашнего хозяйства)	<p>I. Подготовка</p> <p>Выявить наличие желаний, стремлений к посильному участию в ведении домашнего хозяйства. Мотивировать посильно участвовать в ведении домашнего хозяйства. Помочь с выбором посильной бытовой активности.</p> <p>Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи для осуществления посильной бытовой активности</p> <p>II. Выполнение</p> <p>Осуществить необходимые действия при посильном участии в ведении домашнего хозяйства в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение</p> <p>Осуществить необходимые действия после завершения оказания услуги в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	1 раз в день	15 мин.	1. Наличие возможностей, обстоятельств и условий для осуществления посильной бытовой активности	1. Обеспечено поддержание посильной бытовой активности. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при посильной бытовой активности	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу
50.	Помощь в поддержке когнитивных функций (поддержание навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления и др.)	<p>I. Подготовка</p> <p>Выявить наличие интересов (занятий), позволяющих поддерживать и сохранять когнитивные функции. Мотивировать посильно участвовать в реализации интересов (занятий), способствующих поддержанию и сохранению когнитивных функций. Помочь с выбором посильной деятельности, способствующей поддержанию и сохранению когнитивных функций.</p> <p>Согласовать последовательность действий, вид, объем помощи при организации деятельности, способствующей поддержанию и сохранению когнитивных функций</p> <p>II. Выполнение</p> <p>Осуществить необходимые действия при организации деятельности, способствующей поддержанию и сохранению когнитивных функций, в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p> <p>III. Завершение</p> <p>Осуществить необходимые действия при наведении порядка в месте организации деятельности, способствующей поддержанию и сохранению когнитивных функций, в соответствии с достигнутой договоренностью.</p> <p>Наблюдать за правильностью выполняемых действий и помогать (при необходимости) в их выполнении</p>	1 раз в день	15 мин.	1. Наличие возможностей, обстоятельств и условий для осуществления деятельности, способствующей поддержанию и сохранению когнитивных функций	1. Обеспечена организация деятельности, способствующей сохранению когнитивных функций. 2. Обеспечено совместное выполнение действий при организации деятельности, способствующей сохранению когнитивных функций	Услуга предоставлена своевременно в полном объеме в соответствии с алгоритмом предоставления социальной услуги по уходу

Примечание:

- 1) при наличии медицинских показаний периодичность и кратность предоставления социальных услуг по уходу могут быть увеличены с учетом состояния гражданина, нуждающегося в уходе;
- 2) приведено рекомендуемое настоящим стандартом время предоставления социальной услуги по уходу, при этом время предоставления услуги, требующей повышенных затрат на ее выполнение, может быть увеличено с учетом состояния гражданина, нуждающегося в уходе.

Приложение 8
к Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА, В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе (далее - порядок).
2. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в целях обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно - социальные услуги по уходу, граждане), поддержки их жизнедеятельности, а также содействия гражданам, осуществляющим уход на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения).
3. Предоставление социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.
4. Формирование социального пакета долговременного ухода и подбор включаемых в него социальных услуг по уходу осуществляется экспертами по оценке нуждаемости исходя из индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с учетом структуры и степени ограничений жизнедеятельности гражданина, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений, а также уровня его нуждаемости в уходе.
5. При формировании социального пакета долговременного ухода и подборе гражданину иных социальных услуг, ему не назначаются социальные услуги из регионального перечня социальных услуг аналогичные социальным услугам по уходу, включенным в социальный пакет долговременного ухода.
6. Социальные услуги по уходу поставщиком социальных услуг предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг.
7. Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.
8. Дополнение к индивидуальной программе для гражданина, его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.
9. Сроки, условия и перечень предоставляемых поставщиком социальных услуг гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, устанавливаются в соответствии со сроками, условиями и перечнем, предусмотренными дополнением к индивидуальной программе.
10. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотрен приложением 6 к Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее - модель).
11. Стандарты социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее - стандарты), предусмотрены приложением 7 к модели.
12. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде assisting действий (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности), или в их сочетании.
13. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.
14. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартами и дневником ухода гражданина, нуждающегося в уходе (далее - дневник ухода), рекомендуемым образце формы которого предусмотрен приложением к настоящему порядку.
15. Помощник по уходу при предоставлении социальных услуг по уходу:
 - 1) обеспечивает гражданину безопасность, надлежащий уход и условия, поддерживает его жизнедеятельность;
 - 2) использует в общении с гражданином альтернативную и дополнительную коммуникацию (при необходимости);
 - 3) применяет при обеспечении ухода технические средства реабилитации и средства ухода (при необходимости);
 - 4) побуждает гражданина к поддержанию двигательной и социальной активности, посильной занятости;
 - 5) согласовывает с гражданином выполнение предстоящих действий (с учетом его мнения);
- 6) информирует об ухудшении состояния здоровья гражданина и других экстренных ситуациях организатора ухода, социального координатора, лиц из числа ближайшего окружения, профильные экстренные службы;
- 7) соблюдает личную гигиену и санитарную безопасность, несет личную ответственность за результаты своей деятельности;
- 8) осуществляет заполнение дневника ухода, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).
16. Заполнение дневника ухода осуществляется всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.
17. Дневник ухода включает:
 - 1) основные цели ухода за гражданином;

- 2) перечень медицинских рекомендаций, получаемых в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки);
- 4) график работы помощников по уходу;
- 5) план-отчет предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;
- 6) формы листов наблюдения за состоянием гражданина.
18. При заполнении дневника ухода помощник по уходу осуществляет ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу, в том числе в части наблюдения за общим состоянием гражданина и выполнения медицинских рекомендаций.
19. Помощник по уходу заполняет отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемый гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (далее - отчет). Образец формы отчета предусмотрен приложением 10 к модели.
20. Отчет заполняется ежемесячно и передается организатору ухода. Данные о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, вносятся в отчет всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.
21. Подбор помощников по уходу, инструктаж, координация и контроль их деятельности осуществляются организатором по уходу, который является руководителем структурного подразделения поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.
22. Организатор ухода осуществляет обеспечение помощников по уходу:
 - 1) средствами индивидуальной защиты (лицевая маска для защиты дыхательных путей, медицинские перчатки, бахилы, специальная одежда и обувь), дезинфицирующими средствами, антисептиками;
 - 2) вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, диск поворотный для пересаживания и др.);
23. Организатор ухода осуществляет прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.
24. При поступлении от помощника по уходу информации о возникновении у обслуживаемого им гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, организатор ухода инициирует обращение в территориальный координационный центр для рассмотрения вопроса о пересмотре дополнения к индивидуальной программе и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
25. Поставщик социальных услуг:
 - 1) организует подготовку помощников по уходу и организаторов ухода, совершенствует технологии работы;
 - 2) обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим порядком;
 - 3) осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, контроль за деятельностью организаторов ухода;
 - 4) взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;
 - 5) взаимодействует со структурными подразделениями организации и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;
 - 6) взаимодействует с гражданином и его ближайшим окружением в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

Приложение к Порядку предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому

ДНЕВНИК УХОДА ГРАЖДАНИНА, НУЖДАЮЩЕГОСЯ В УХОДЕ

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____ Уровень нуждаемости _____
 Помощник по уходу _____
 Помощник по уходу ¹ _____

Дата составления дневника по уходу _____

Организатор ухода _____

¹ При предоставлении гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, более чем двумя помощниками по уходу в Дневник ухода дополнительно вносится соответствующий раздел по числу помощников по уходу, задействованных в предоставлении указанных услуг.

Основные цели ухода

Цель (на период действия дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг)	Дата выбора цели	Ожидаемый результат	Дата осуществления контроля ²	Фактический результат
Поддержание здоровья, предотвращение его ухудшения				
Поддержание интереса к жизни, предотвращение его потери				
Поддержание активности и мобильности, предотвращение нездорового образа жизни				
Поддержание навыков самообслуживания, предотвращение их утраты				
Поддержание коммуникативных навыков и когнитивных функций, предотвращение их утраты или снижения				
Иная цель (указать)				

² Организатор ухода осуществляет контрольные визиты к гражданам с третьим уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в месяц, со вторым уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в квартал, с первым уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в полгода.

Перечень медицинских рекомендаций³

³ Вносятся сведения, полученные в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия.

Рекомендации	Рекомендации	Листы наблюдения за состоянием
Прием лекарственных препаратов		Лист контроля приема лекарств (форма № 1)
Соблюдение питьевого режима		Лист контроля приема воды (форма № 2)
Соблюдение диеты		Лист контроля питания (форма № 3)
Соблюдение двигательного режима и физической активности		Лист контроля физической нагрузки (форма № 4)
Профилактика пролежней и застойных явлений		Лист контроля смены положения тела (форма № 5)
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе:		
измерение температуры тела		Лист контроля температуры тела (форма № 6)
измерение артериального давления		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение частоты сердечных сокращений (пульс)		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)

измерение уровня глюкозы крови		Лист контроля уровня глюкозы крови (форма № 8)
измерение насыщения крови кислородом (сатурация)		Лист контроля сатурации (форма № 9)
осмотр кожных покровов		Лист контроля кожных покровов (форма № 10)
фиксация наличия болей		Лист контроля наличия боли (форма № 11)
фиксация работы органов малого таза		Лист контроля дефекации/мочеиспускания (форма № 12)
иное (указать)		Лист исполнения медицинских рекомендаций (форма № 13)

Индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки)

Особенности	Пояснение	Особенности	Пояснение
С кем общается		С кем не общается	
Интересные темы для общения		Запретные темы для общения	
Любимые занятия		Нелюбимые занятия	
Чему радуется		Чего боится	
В чем нуждается		Чего стесняется	
Что важно соблюдать		Чего делать нельзя	
Предпочтения в еде		Неупотребляемые продукты	
Отношение к личной гигиене			
Отношение к прикосновениям			
Наличие вредных привычек			
Наличие ритуалов (правил)			

График работы помощников по уходу

за _____ 20__ г.
(месяц)

№ посещения	Время начала и окончания посещения	ФИО помощников по уходу (по дням недели) ⁴						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1								
2								
3								

⁴ Вносятся ФИО всех помощников по уходу, которые обслуживают гражданина, нуждающегося в уходе.

План-отчет предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода

за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование социальной услуги по уходу ⁵	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	№ посещения	Отметка о выполнении																														
			число месяца																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			день недели (пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс)																														
		1																															
		2																															
		3																															
		1																															
		2																															
		3																															
		1																															
		2																															
		3																															

⁵ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

Формы листов наблюдения за состоянием гражданина

Форма № 1

Лист контроля приема лекарств

Дата назначения	Наименование лекарства	Лекарственная форма	Условия приема	Часы приема, дозировка			Дата отмены
				утро	день	вечер	

Форма № 2

Лист контроля приема воды

Дата, время	Объем (мл.)	Примечание ⁶

⁶ В «Примечание» вносятся особенности состояния гражданина.

Форма № 3

Лист контроля питания

Дата и время	Приготовленная еда	Съедено (да/нет)	Примечание	Иная еда	Съедено (да/нет)	Примечание

Форма № 4

Лист контроля физической нагрузки

Дата и время	Вид	Объем (мин.)	Примечание

Форма № 5

Лист контроля смены положения тела

Дата и время	Вид (поза)	Длительность (мин.)	Примечание

Форма № 6

Лист контроля температуры тела

Дата, время	Температура (°С)	Примечание

Форма № 7

Лист контроля артериального давления и пульса

Дата, время	Артериальное давление	Пульс	Примечание

Форма № 8

Лист контроля уровня глюкозы крови⁷

Дата, время	Уровень глюкозы крови (ммоль/л)	Примечание

⁷ Помощником по уходу измерение уровня глюкозы крови не осуществляется, в лист вносятся показатели.

Форма № 9

Лист контроля уровня сатурации

Дата, время	Уровень сатурации (%)	Примечание

Форма № 10

Лист контроля кожных покровов

Дата, время	Состояние кожных покровов	Примечание

Форма № 11

Лист контроля наличия боли

Дата, время	Место локализации боли	Характер боли	Интенсивность боли	Какие действия предприняты

Форма № 12

Лист контроля дефекации/мочеиспускания

Дата, время	Факт дефекации	Примечание	Факт мочеиспускания	Примечание

Форма № 13

Лист исполнения врачебных назначений

Дата назначения	Вид назначения	Условия исполнения	Дата отмены

Приложение 9
к Модели системы долговременного
ухода за гражданами пожилого возраста и
инвалидами, нуждающимися в уходе

**ДОПОЛНЕНИЕ К ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (ИППСУ)**

№ _____ Статус _____
(дата составления ИППСУ) (ИППСУ) (первичная, повторная, очередная ИППСУ)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____ Пол _____ СНИЛС _____

Социальный пакет
долговременного ухода, предоставляемый гражданину
бесплатно в форме социального обслуживания на дому,
условия его предоставления

- Установлен уровень нуждаемости в уходе _____
- Объем социального пакета долговременного ухода в неделю в соответствии с установленным уровнем нуждаемости в уходе (в часах) _____
- Объем назначенного социального пакета долговременного ухода в неделю _____

(в минутах/часах) _____

4. Условия предоставления социального пакета долговременного ухода:

4.1. Количество дней в неделю, в течение которых гражданину предоставляются социальные услуги по уходу _____

4.2. Ежедневное распределение количества посещений гражданина помощником по уходу по дням недели:

Дни недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1 раз в день							
2 раза в день							
3 раза в день							

4.3. Ежемесячное распределение объема социального пакета долговременного ухода по неделям и дням недели:

Количество расчетных недель в месяц - 5	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя
Количество расчетных дней - 30	5 дней	7 дней	7 дней	7 дней	4 дня

4.4. Ежедневное распределение перечня и объема социальных услуг по уходу 1, включенных в социальный пакет долговременного ухода и предоставляемых в соответствии с рекомендуемыми стандартами 2, на получение которых выражено согласие:

¹ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с перечнем социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренным приложением 6 к Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее - модель).

² Стандарты социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренные приложением 7 к модели.

на 1 неделе месяца

Наименование социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	Пн		Вт		Ср		Чт		Пт		Сб		Вс		Итого (в мин.)
		Кратность	Объем (в мин.) ³	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)			
Итого (в минутах)																

³ В графе указывается суммарный объем времени, затрачиваемого на предоставление социальной услуги по уходу с учетом ее кратности.

на 2 неделе месяца

Наименование социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	Пн		Вт		Ср		Чт		Пт		Сб		Вс		Итого (в мин.)
		Кратность	Объем	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)			
Итого (в мин.)																

* На 2 и 4 неделях месяца включаются социальные услуги по уходу, периодичность которых составляет 2 раза в месяц (гигиеническая обработка рук и ногтей, помощь в гигиенической обработке рук и ногтей).

на 3 неделе месяца

Наименование социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	Пн		Вт		Ср		Чт		Пт		Сб		Вс		Итого (в мин.)
		Кратность	Объем	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)			
Итого (в мин.)																

** На 3 неделе месяца включаются социальные услуги по уходу, периодичность которых составляет 1 раз в месяц (гигиеническая обработка ног и ногтей, помощь в гигиенической обработке ног и ногтей, гигиеническая стрижка).

на 4 неделе месяца

Наименование социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	Пн		Вт		Ср		Чт		Пт		Сб		Вс		Итого (в мин.)
		Кратность	Объем	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)			
Итого (в мин.)																

* На 2 и 4 неделях месяца включаются социальные услуги по уходу, периодичность которых составляет 2 раза в месяц (гигиеническая обработка рук и ногтей, помощь в гигиенической обработке рук и ногтей).

на 5 неделе месяца

Наименование социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу	Пн		Вт		Ср		Чт		Пт		Сб		Вс		Итого (в мин.)
		Кратность	Объем	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)	Кратность	Объем (в мин.)			
Итого (в мин.)																

4.5. Ежемесячный объем социального пакета долговременного ухода (в минутах / часах):

Ежемесячный объем	в мин.	в часах
Общая продолжительность времени на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в месяц		
Общее количество социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода		

5. Перечень социальных услуг по уходу, не включенных в социальный пакет долговременного ухода, поскольку их предоставление гарантируется гражданами, осуществляющими уход (из числа ближайшего окружения):

Наименование социальной услуги по уходу	Фамилия, имя, отчество лица, гарантирующего предоставление социальной услуги по уходу, статус
Общее количество социальных услуг по уходу, не включенных в социальный пакет долговременного ухода ⁴	

4 Вносятся услуги, в предоставлении которых помощник по уходу участия не принимает. Наименование услуг должно соответствовать исчерпывающему перечню социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренному приложением 6 к модели.

6. Перечень социальных услуг по уходу, не включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставление которых гражданину не требуется:

Наименование социальной услуги по уходу
Общее количество социальных услуг по уходу, не включенных в социальный пакет долговременного ухода ⁵

5 Общее количество социальных услуг по уходу, вносимых в разделы 4 - 6 настоящего дополнения к индивидуальной программе, должно соответствовать исчерпывающему перечню социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренному приложением 6 к модели.

7. Сроки предоставления социальных услуг по уходу, включенных в пакет долговременного ухода: _____

8. Поставщик социальных услуг: _____

(название организации, контакты)

С содержанием социального пакета долговременного ухода, предоставляемого в форме социального обслуживания на дому, согласен (согласна):

_____ (подпись гражданина или его законного представителя) _____ (ФИО)

Правильность составления дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг подтверждаю:
6 Настоящее дополнение к индивидуальной программе подписывается уполномоченным представителем уполномоченного учреждения

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)
М.П.

_____ (дата составления дополнения к ИППСУ)

Приложение 10
к Модели системы долговременного
ухода за гражданами пожилого возраста и инвалида-
ми, нуждающимися в уходе

**ОТЧЕТ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ
ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНУ БЕСПЛАТНО В ФОРМЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

за _____ 20 ____ г.

(месяц)

_____ № _____
(дата составления)

Поставщик социальных услуг: _____

_____ (наименование организации)

Получатель социальных услуг по уходу: _____

_____ (ФИО)

Дополнение к индивидуальной программе от _____ № _____

1. Отчет помощника по уходу: _____ (ФИО)

1.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода		
1.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (в минутах)		
1.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (в единицах)		
Наименование ¹		Общее количество

¹ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

1.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (при наличии) _____

Помощник по уходу: _____ Получатель социальных услуг по уходу: _____

_____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (ФИО)

2. Отчет помощника по уходу²: _____
(ФИО)

² При предоставлении гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, более чем двумя помощниками по уходу в отчет дополнительно вносится соответствующий раздел по числу помощников по уходу, задействованных в предоставлении указанных услуг.

2.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долгосрочного ухода		
2.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, в отчетный период (в минутах)		
2.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода (в единицах)		
Наименование ³	Общее количество	

³ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

2.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, в отчетный период (при наличии)

Помощник по уходу: _____
(подпись) (ФИО)

Получатель социальных услуг по уходу: _____
(подпись) (ФИО)

Организатор ухода: _____
(подпись) (ФИО)

М.П. _____
(дата составления дополнения к ИППСУ)

Приложение 11
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ КООРДИНАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

- Настоящее примерное положение устанавливает порядок деятельности регионального координационного центра, который создается на основании решения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) в государственном учреждении Иркутской области, подведомственном министерству, не являющимся поставщиком социальных услуг (далее соответственно – Положение, учреждение).
- Основной целью создания регионального координационного центра является информационно-аналитическое обеспечение системы долгосрочного ухода в Иркутской области.
- Деятельность регионального координационного центра осуществляется во взаимодействии с территориальными координационными центрами.
- Функционирование регионального координационного центра обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе социальными координаторами, уполномоченными на взаимодействие с работниками территориальных координационных центров, медицинских и иных организаций, поставщиков социальных услуг, которые соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.
- Контроль за деятельностью работников регионального координационного центра осуществляется руководителем учреждения, в структуре которого создан региональный координационный центр.
- Региональный координационный центр обеспечивает информирование граждан о системе долгосрочного ухода по вопросам:
 - порядка включения в систему долгосрочного ухода;
 - порядка определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
 - порядка и условий предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
 - условий обучения в школе ухода;
 - условий получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
 - условий посещения отделений дневного пребывания;
 - возможности поддержки граждан, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения).
- Информирование о системе долгосрочного ухода осуществляется:
 - путем размещения информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;
 - путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях регионального координационного центра, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иных организаций;
 - путем размещения информации на сайте министерства, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
 - путем издания и размещения информационных материалов (брошюр, листовок, буклетов);
 - при письменных или устных обращениях граждан в региональный координационный центр, в том числе на телефон «горячей линии», организованный в региональном координационном центре.
- Региональный координационный центр осуществляет прием и первичную обработку информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей посредством ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия или на телефон «горячей линии», организованный в региональном координационном центре.
- Обработанная региональным координационным центром информация о гражданах, нуждающихся в уходе (далее - граждане), направляется в территориальный координационный центр по муниципальному или межмуниципальному принципу посредством ведомственных информационных систем.
- Региональный координационный центр осуществляет мониторинг, анализ и обобщение информации территориального координационного центра, в том числе поступившей посредством ведомственных информационных систем, готовит статистические отчеты и аналитические доклады в части:
 - выявления граждан, потенциально нуждающихся в уходе;
 - определения индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
 - предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода;
 - обслуживания граждан в пунктах проката технических средств реабилитации, школах ухода, центрах дневного пребывания;
 - поддержки лиц из числа ближайшего окружения.
- Региональный координационный центр осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в ведомственной информационной системе, в части выявления проблем, требующих решения.
- Информационно-аналитические материалы о результатах мониторинга региональный координационный центр направляет министерству.
- Региональный координационный центр работает в ведомственной информационной системе, в системе межведомственного электронного взаимодействия.
- Работа в ведомственной информационной системе и системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Региональный координационный центр оказывает содействие территориальным координационным центрам в разрешении проблемных ситуаций, возникающих при предоставлении гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода.
- Работники регионального координационного центра в целях обеспечения консультирования работников территориального координационного центра:
 - повышают квалификацию по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - организуют проведение региональных конференций, обучающих семинаров, межрегиональных мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.

Приложение 12
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ КООРДИНАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

- Настоящее примерное положение устанавливает порядок деятельности территориального координационного центра, который создается на основании решения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) в государственном учреждении Иркутской области, подведомственном министерству, не являющимся поставщиком социальных услуг, уполномоченной министерством на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее соответственно - порядок, учреждение).
- Основной целью создания территориального координационного центра является обеспечение функционирования системы долгосрочного ухода на территории одного или нескольких муниципальных образований Иркутской области.
- Деятельность территориального координационного центра осуществляется во взаимодействии с региональным координационным центром.
- Основными задачами территориального координационного центра являются:
 - выявление граждан, нуждающихся в уходе;
 - определение индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, включая:
 - установление уровня нуждаемости в уходе;
 - подготовку проекта решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - граждане) или об отказе гражданам в социальном обслуживании;
 - формирование перечня и объема социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, а также подбор гражданам иных социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;
 - подготовку проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее соответственно - индивидуальная программа, дополнение к индивидуальной программе);
 - формирование базы данных о гражданах, включенных в систему долгосрочного ухода, обеспечение информационного обмена с медицинскими и иными организациями, поставщиками социальных услуг;
 - организация контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода;
 - проведение мониторинга функционирования системы долгосрочного ухода;
 - оказание содействия гражданам в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода;
 - осуществление консультирования поставщиков социальных услуг, а также граждан, осуществляющих уход за гражданами на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения) по вопросам получения социальных услуг в системе долгосрочного ухода и др.
 - организация информирования граждан о системе долгосрочного ухода.
- Функционирование территориального координационного центра обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе:
 - экспертами по оценке нуждаемости, которые уполномочены на определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - определение индивидуальной потребности), соответствующую требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления экспертной деятельности по определению индивидуальной потребности;
 - социальными координаторами, которые уполномочены на взаимодействие с работниками регионального координационного центра, медицинских и иных организаций, поставщиков социальных услуг, соответствующую требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.
- Контроль за деятельностью работников территориального координационного центра осуществляется руководителем учреждения, в структуре которого создан территориальный координационный центр.
- В целях выявления потенциальных получателей социальных услуг территориальным координационным центром осуществляется обработка информации о гражданах, поступившей посредством:
 - ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках информационного обмена сведениями о гражданах, выявленных:
 - при проведении медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - при посещении гражданином участкового врача или иного врача, проведении диагностических исследований и лечебных процедур в медицинских организациях;
 - при взаимодействии с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления;
 - обращения граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах:
 - на «горячую линию» или «телефон доверия» уполномоченных органов и организаций;
 - на единый портал государственных и муниципальных услуг;
 - проведения опросов (анкетирования), поквартирных (подомовых) обходов, осуществляемых государственными учреждениями Иркутской области, подведомственным министерству, органами местного самоуправления, поставщиками социальных услуг, общественными организациями, добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).
- В целях принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе гражданину в социальном обслуживании территориальным координационным центром осуществляется определение индивидуальной потребности.
- Определение индивидуальной потребности - экспертная деятельность, осуществляемая территориальным координационным центром для обоснования принимаемых решений, состоящая из:
 - оценки (беседы, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина;
 - заклучения о наличии или об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании;
 - заклучения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и форме социального обслуживания;
 - заклучения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, рекомендуемом объеме социального пакета долгосрочного ухода и условиях его предоставления;
 - подбора гражданину социальных услуг по уходу и иных социальных услуг;
 - формирования проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.
- Определение индивидуальной потребности осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с порядком определения индивидуальной потребности, предусмотренным приложением 1 к модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – модель), а также алгоритмом действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности, предусмотренным приложением 2 к модели.
- В целях формирования базы данных о гражданах, включенных в систему долгосрочного ухода, территориальный координационный центр обеспечивает внесение, получение, передачу и хранение сведений о гражданах в ведомственную информационную систему, в том числе сведений, содержащихся:
 - в анкете-опроснике по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, образец формы которой предусмотрен приложением 3 к модели (далее - анкета-опросник);
 - в индивидуальной программе;
 - в дополнении к индивидуальной программе, образец формы которого предусмотрен приложением 9 к модели;
 - в отчете о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (далее - отчет), образец формы которого предусмотрен приложением 10 к модели;
 - в иных документах, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу.
- В целях обмена сведениями о гражданах территориальный координационный центр осуществляет информационное взаимодействие с медицинскими и иными организациями посредством ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия с поставщиками социальных услуг, включая пункты проката технических средств реабилитации, школы ухода, центры дневного пребывания.
- Работа в ведомственных информационных системах и системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- В целях организации контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, территориальный координационный центр осуществляет:
 - анализ информации о предоставлении гражданам социальных услуг по уходу на основании сведений, содержащихся в ведомственных информационных системах;
 - оценку соответствия оказываемых социальных услуг по уходу стандартам социальных услуг по уходу, включаемым в социальный пакет долгосрочного ухода, приведенным в приложении 7 к модели, посредством наблюдения и выборочного опроса граждан, их законных представителей, лиц из числа ближайшего окружения;
 - анализ документов, подтверждающих предоставление гражданину социальных услуг по уходу;
 - дополнения к индивидуальной программе;
 - отчета;
 - договора о предоставлении социальных услуг;
 - актов о предоставлении социальных услуг;
 - графиков работы помощников по уходу;
 - иных документов, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу;
 - подготовку отчетов о результатах информационно-аналитической работы.
- В целях проведения мониторинга функционирования системы долгосрочного ухода территориальный координационный центр осуществляет сбор, обобщение, анализ и систематизацию информации:

- 1) по выявлению потенциальных получателей социальных услуг;
- 2) по определению экспертом по оценке нуждаемости индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) по исполнению поставщиком социальных услуг дополнения к индивидуальной программе;
- 4) по получению территориальным координационным центром и исполнению помощником по уходу медицинских рекомендаций при организации ухода за гражданином, нуждающимся в уходе;
- 5) по обеспеченности техническими средствами реабилитации пунктов проката;
- 6) по организации в школах ухода обучения лиц из числа ближайшего окружения.
16. Мониторинг осуществляется с использованием ведомственных информационных систем и системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).
17. Территориальный координационный центр осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в ведомственной информационной системе, в части выявления проблем, требующих решения.
18. По результатам проведения мониторинга территориальный координационный центр готовит информационно-аналитические материалы и направляет их в региональный координационный центр.
19. В целях оказания содействия гражданам, их законным представителям или лицам из числа ближайшего окружения в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, территориальный координационный центр:
 - 1) осуществляет анализ проблемной или конфликтной ситуации;
 - 2) организует взаимодействие со всеми участниками ситуации для урегулирования проблемы или конфликта, при необходимости к работе подключаются социальные координаторы регионального координационного центра;
 - 3) подбирает варианты решения проблемной или конфликтной ситуации;
 - 4) осуществляет контроль за исполнением принятого решения;
 - 5) организует консультативную поддержку поставщиков социальных услуг.
20. В целях обеспечения консультирования поставщиков социальных услуг, а также лиц из числа ближайшего окружения по вопросам получения социальных услуг в системе долгосрочного ухода и другим вопросам работники территориального координационного центра:
 - 1) повышают квалификацию по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - 2) организуют проведение обучающих семинаров, тематических мастер-классов, мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.
21. Территориальный координационный центр обеспечивает информирование граждан о системе долгосрочного ухода по следующим вопросам:
 - 1) порядок включения в систему долгосрочного ухода;
 - 2) порядок определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
 - 3) порядок и условия предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
 - 4) условия обучения в школе ухода;
 - 5) условия получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
 - 6) условия посещения отделений дневного пребывания;
 - 7) возможность поддержки лиц из числа ближайшего окружения.
22. Информирование о системе долгосрочного ухода осуществляется:
 - 1) путем размещения информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;
 - 2) путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориального координационного центра, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иных организаций;
 - 3) путем размещения информации на сайте министерства, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
 - 4) путем распространения брошюр, листовок, буклетов;
 - 5) при письменных или устных обращениях граждан в территориальный координационный центр.

Приложение 13
к Модели системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПУНКТЕ ПРОКАТА ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ

1. Настоящее примерное положение устанавливает порядок деятельности пункта проката технических средств реабилитации, который создается в организации социального обслуживания, являющейся поставщиком социальных услуг (далее соответственно - положение, пункт проката, поставщик социальных услуг).
2. Основной целью создания пункта проката является обеспечение предоставления гражданам во временное пользование технических средств реабилитации.
3. Предоставление технических средств реабилитации во временное пользование осуществляется на основании заявления, поданного гражданином, его законным представителем или гражданином, осуществляющим уход за гражданином, нуждающимся в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лицо из числа ближайшего окружения) в пункт проката или территориальный координационный центр, с которым взаимодействует пункт проката.
4. Приоритетным правом на получение технических средств реабилитации во временное пользование обладают граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - граждане, нуждающиеся в уходе).
5. Предоставление технических средств реабилитации во временное пользование гражданам, нуждающимся в уходе, осуществляется бесплатно.
6. Сведения об обращении за техническими средствами реабилитации, их выдаче и возврате вносятся и хранятся в ведомственной информационной системе, доступ к которой обеспечен в пункте проката и территориальных координационных центрах в целях своевременного выявления граждан, нуждающихся в уходе, и обеспечения их техническими средствами реабилитации.
7. Предоставление технических средств реабилитации во временное пользование гражданам, не признанным нуждающимися в уходе, осуществляется в порядке, установленном поставщиком социальных услуг.
8. Предоставление технических средств реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, пунктом проката во временное пользование осуществляется в случаях:
 - 1) до их первичного получения в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
 - 2) до их получения в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в связи с заменой (истечение срока пользования или неисправность).
9. Поставщик социальных услуг заключает с гражданином, нуждающимся в уходе, его законным представителем или лицом из числа ближайшего окружения договор о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование (далее - договор).
10. Договор составляется на один год (с последующим продлением в виде заключения аналогичного договора без ограничения количества пролонгаций).
11. Выдача технических средств реабилитации гражданину, нуждающемуся в уходе, его законному представителю или лицу из числа ближайшего окружения и возврат технических средств реабилитации обратно осуществляются согласно акту приема-передачи.
12. Выдачу и прием технических средств реабилитации осуществляет работник пункта проката, обладающий необходимыми знаниями, умениями и навыками по применению технических средств реабилитации и пользованию ими.
13. При выдаче технических средств реабилитации работник пункта проката разъясняет гражданину, нуждающемуся в уходе, его законному представителю или лицу из числа ближайшего окружения правила эксплуатации и техники безопасности при использовании техническими средствами реабилитации.
14. Технические средства реабилитации подбираются с учетом индивидуальных особенностей гражданина, нуждающегося в уходе, выдаются в исправном состоянии, проверка исправности технических средств реабилитации проводится в присутствии гражданина, нуждающегося в уходе, его законного представителя или лица из числа ближайшего окружения.
15. При отсутствии у гражданина, нуждающегося в уходе, его законного представителя или лица из числа ближайшего окружения возможности самостоятельно получить или вернуть технические средства реабилитации пунктом проката могут осуществляться услуги по доставке технических средств реабилитации до места жительства или места пребывания гражданина, нуждающегося в уходе, и обратно, их заносу-выносу, сборке-разборке и установке.
16. Пункт проката может пополнять фонд технических средств реабилитации в том числе за счет приема у граждан исправных технических средств реабилитации, бывших в употреблении. После приема или возврата технических средств реабилитации в пункт проката они подлежат дезинфекции.
17. Информация о пункте проката размещается:
 - 1) на информационных стендах в помещениях учреждений социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иных организаций;
 - 2) на сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
 - 3) в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
18. Поставщик социальных услуг, в структуре которого создан пункт проката, осуществляет консультирование граждан по вопросам получения и использования технических средств реабилитации, устанавливает время работы пункта проката исходя из региональных особенностей, в том числе в вечернее время, выходные и праздничные дни.
19. Контроль за деятельностью работников пункта проката осуществляется руководителем поставщика социальных услуг, в структуре которого создан пункт проката.
20. Мониторинг обеспеченности пункта проката техническими средствами реабилитации осуществляется территориальными координационными центрами.
21. Перечень технических средств реабилитации для пункта проката предусмотрен приложением к настоящему положению.

Приложение
к примерному положению о пункте проката технических средств реабилитации

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ

№	Наименование
1.	Кровать функциональная механическая
2.	Боковое ограждение для кровати (совместимое с кроватью)
3.	Противопролежневый матрас трубчатый
4.	Противопролежневый матрас ячеистый
5.	Противопролежневая подушка для сидения
6.	Подушка для позиционирования/валик
7.	Лестница для подъема больного с жесткими перекладинами, 4-х ступенчатая
8.	Диск поворотный для пересаживания
9.	Опора под спину/опора для сидения
10.	Скользкая простынь/скользящий рукав
11.	Скользкая доска для пересаживания
12.	Прикроватный столик
13.	Поручень прикроватный
14.	Пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень
15.	Ходунки-опоры/ходунки-шагающие
16.	Поднос с фиксатором для установки на ходунки (совместимый с ходунками)
17.	Трость опорная/трость многоопорная
18.	Костыли подмышечные с устройством противоскольжения
19.	Костыли с опорой под локоть с устройством противоскольжения
20.	Кресло-коляска с ручным приводом/комнатная
21.	Кресло-коляска с ручным приводом прогулочная
22.	Кресло-коляска с ручным приводом для лиц с большим весом комнатная
23.	Кресло-стул с санитарным оснащением/кресло-туалет
24.	Насадка на унитаз с поручнем
25.	Опора для туалета/поручень для туалета
26.	Ступеньки с поручнем/ступеньки без поручня
27.	Сиденье для ванной/сиденье для ванной поворотное
28.	Стул/табурет для мытья в ванне (душе)
29.	Ванна-простыня для мытья в постели
30.	Ванна для мытья в постели каркасная
31.	Ванна для мытья в постели надувная
32.	Ванночка для мытья головы/ванночка для мытья головы надувная

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 августа 2023 года

№ 58-26-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Положение о ведомственных наградах министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о ведомственных наградах министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области, утвержденное приказом министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области от 8 июля 2021 года № 58-10-мпр, следующие изменения:
 - 1) пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Благодарность объявляется кандидатам, имеющим стаж работы в сферах жилищно-коммунального хозяйства и (или) энергетики на территории Иркутской области не менее пяти лет, в том числе в коллективе организации не менее 2 лет, за добросовестное выполнение своих обязанностей и высокие производственные показатели.»;
 - 2) в пункте 7:
абзац первый изложить в следующей редакции:
«7. Почетной грамотой награждаются кандидаты, имеющие стаж работы в сферах жилищно-коммунального хозяйства и (или) энергетики на территории Иркутской области не менее 15 лет, в том числе в коллективе организации (органа) не менее 5 лет, за добросовестное выполнение своих обязанностей, высокие производственные показатели и многолетний добросовестный труд, в том числе:»;
абзац второй признать утратившим силу;
 - 3) абзац второй пункта 10 изложить в следующей редакции:
«Выдвижение кандидатов на награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности по месту их работы (службы) оформляется ходатайством, составленным в произвольной форме. Указанное ходатайство должно быть подписано руководителем соответствующей организации (соответствующего органа), заверено печатью этой организации (этого органа) (при наличии печати) и согласовано с главой муниципального образования Иркутской области, на территории которого осуществляется деятельность кандидата. В случаях выдвижения кандидатов организациями, основным видом деятельности которых является управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе, ходатайство дополнительно согласовывается со службой государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области. Согласование с главой соответствующего муниципального образования Иркутской области может не осуществляться в случае оформления ходатайства в отношении кандидата, являющегося должностным лицом (работником) государственного органа, государственного казенного учреждения Иркутской области, учредителем в отношении которого от имени Иркутской области выступает министерство.»;
 - 4) пункт 11 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:
«Руководитель организации (органа), направившего ходатайство и награжденные материалы, несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.»;
 - 5) пункт 16 изложить в следующей редакции:
«16. Вручение Почетной грамоты, объявление Благодарности производится в торжественной обстановке Министром или по поручению Министра другим должностным лицом в министерстве.».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр жилищной политики и энергетики Иркутской области
А.Н. Никитин

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 августа 2023 года

№ 84-11-спр

Иркутск

О внесении изменения в пункт 8 Порядка организации работы с обращениями граждан в службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области

В соответствии с Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в пункт 8 Порядка организации работы с обращениями граждан в службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп, изменение, дополнив его абзацем третьим следующего содержания:
«В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель, заместитель руководителя вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области –
главный государственный охотничий инспектор Иркутской области
В.П. Бороденко

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 июля 2023 года

№ 79-179-спр

Иркутск

Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду и водоотведение для потребителей МУСХП «Центральное» (ИНН 3816006186) на территории Тулунского района

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 20 июля 2023 года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить долгосрочные тарифы на питьевую воду и водоотведение для потребителей МУСХП «Центральное» на территории Тулунского района с календарной разбивкой согласно приложению 1.
2. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов на питьевую воду для потребителей МУСХП «Центральное» на территории Тулунского района, устанавливаемые на 2024-2028 годы для формирования тарифов с использованием метода индексации установленных тарифов, согласно приложению 2.
3. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов на водоотведение для потребителей МУСХП «Центральное» на территории Тулунского района, устанавливаемые на 2024-2028 годы для формирования тарифов с использованием метода индексации установленных тарифов, согласно приложению 3.
4. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 1 января 2024 года по 31 декабря 2028 года.
5. Компенсацию недополученных доходов МУСХП «Центральное» от реализации товаров и услуг населению по тарифам, не покрывающим экономически обоснованных расходов на их производство и реализацию, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.
6. Признать утратившими силу с 1 января 2024 года:
 - 1) приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 409-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду и водоотведение для потребителей МУСХП «Центральное» (ИНН 3816006186) на территории Тулунского района»;
 - 2) приказ службы по тарифам Иркутской области от 31 октября 2019 года № 279-спр «О внесении изменений в приказы службы по тарифам Иркутской области от 1 ноября 2017 года № 332-спр и от 20 декабря 2018 года № 409-спр»;
 - 3) приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2020 года № 316-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 409-спр»;
 - 4) приказ службы по тарифам Иркутской области от 1 октября 2021 года № 79-239-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 409-спр»;
 - 5) пункт 5 приказа службы по тарифам Иркутской области от 17 декабря 2021 года № 79-395-спр «О внесении изменений в отдельные приказы службы по тарифам Иркутской области»;
 - 6) приказ службы по тарифам Иркутской области от 19 октября 2022 года № 79-263-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 409-спр»;
 - 7) приказ службы по тарифам Иркутской области от 29 ноября 2022 года № 79-611-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 20 декабря 2018 года № 409-спр».
7. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Руководитель службы
А.Р. ХалиулинПриложение 1
к приказу службы по тарифам
Иркутской области от 28 июля 2023 года № 79-179-спр**ДОЛГОСРОЧНЫЕ ТАРИФЫ
НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ И ВОДООТВЕДЕНИЕ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
МУСХП «ЦЕНТРАЛЬНОЕ» НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование населенного пункта	Период действия	Тариф (руб./куб.м) (НДС не облагается)			
			Питьевая вода		Водоотведение	
			Прочие потребители	Население	Прочие потребители	Население
1.	Азейское муниципальное образование	с 01.01.2024 по 30.06.2024	114,38	57,31	181,46	35,46
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	132,76	60,92	186,90	37,69
		с 01.01.2025 по 30.06.2025	132,76	60,92	186,90	37,69
		с 01.07.2025 по 31.12.2025	137,02	64,14	193,42	39,68
		с 01.01.2026 по 30.06.2026	137,02	64,14	193,42	39,68
		с 01.07.2026 по 31.12.2026	141,37	66,70	200,16	41,26
		с 01.01.2027 по 30.06.2027	141,37	66,70	200,16	41,26
		с 01.07.2027 по 31.12.2027	145,87	69,36	207,15	42,91
2.	Будаговское муниципальное образование	с 01.01.2028 по 30.06.2028	145,87	69,36	207,15	42,91
		с 01.07.2028 по 31.12.2028	150,51	72,13	214,40	44,62
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	74,72	74,72	-	-
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	95,41	79,42	-	-
		с 01.01.2025 по 30.06.2025	95,41	79,42	-	-
		с 01.07.2025 по 31.12.2025	98,58	83,62	-	-
		с 01.01.2026 по 30.06.2026	98,58	83,62	-	-
		с 01.07.2026 по 31.12.2026	101,81	86,96	-	-
3.	Бурхунское муниципальное образование	с 01.01.2027 по 30.06.2027	101,81	86,96	-	-
		с 01.07.2027 по 31.12.2027	105,15	90,43	-	-
		с 01.01.2028 по 30.06.2028	105,15	90,43	-	-
		с 01.07.2028 по 31.12.2028	108,60	94,04	-	-
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	95,68	60,42	-	-
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	92,64	64,22	-	-
		с 01.01.2025 по 30.06.2025	92,64	64,22	-	-
		с 01.07.2025 по 31.12.2025	95,80	67,62	-	-
4.	Писаревское муниципальное образование	с 01.01.2026 по 30.06.2026	95,80	67,62	-	-
		с 01.07.2026 по 31.12.2026	99,00	70,32	-	-
		с 01.01.2027 по 30.06.2027	99,00	70,32	-	-
		с 01.07.2027 по 31.12.2027	102,32	73,13	-	-
		с 01.01.2028 по 30.06.2028	102,32	73,13	-	-
		с 01.07.2028 по 31.12.2028	105,76	76,05	-	-
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	59,60	52,22	95,39	48,11
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	69,16	55,50	84,44	51,14
с 01.01.2025 по 30.06.2025	69,16	55,50	84,44	51,14		
с 01.07.2025 по 31.12.2025	71,41	58,44	87,31	53,85		
с 01.01.2026 по 30.06.2026	71,41	58,44	87,31	53,85		
с 01.07.2026 по 31.12.2026	73,68	60,77	90,28	56,00		
с 01.01.2027 по 30.06.2027	73,68	60,77	90,28	56,00		
с 01.07.2027 по 31.12.2027	76,02	63,20	93,35	58,24		
с 01.01.2028 по 30.06.2028	76,02	63,20	93,35	58,24		
с 01.07.2028 по 31.12.2028	78,43	65,72	96,54	60,56		

5.	Шерагульское муниципальное образование	с 01.01.2024 по 30.06.2024	268,34	72,53	-	-
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	300,27	77,09	-	-
		с 01.01.2025 по 30.06.2025	300,27	77,09	-	-
		с 01.07.2025 по 31.12.2025	309,65	81,17	-	-
		с 01.01.2026 по 30.06.2026	309,65	81,17	-	-
		с 01.07.2026 по 31.12.2026	319,25	84,41	-	-
		с 01.01.2027 по 30.06.2027	319,25	84,41	-	-
		с 01.07.2027 по 31.12.2027	329,15	87,78	-	-
		с 01.01.2028 по 30.06.2028	329,15	87,78	-	-
		с 01.07.2028 по 31.12.2028	339,36	91,29	-	-

Начальник управления регулирования цен (тарифов)
и контроля в социальной сфере
и коммунальном комплексе службы по тарифам Иркутской области
Н.Т. ШеховцеваПриложение 2
к приказу службы по тарифам
Иркутской области от 28 июля 2023 года № 79-179-спр**ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ МУСХП «ЦЕНТРАЛЬНОЕ»
НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ НА 2024 - 2028 ГОДЫ ДЛЯ
ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА ИНДЕКСАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ
ТАРИФОВ**

Наименование регулируемой организации	Год	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Показатели энергосбережения и энергетической эффективности		
				Уровень потерь воды %	Удельный расход электрической энергии кВт.ч/куб. м	
МУСХП «Центральное»	1. Азейское муниципальное образование					
	2024	1 824,59	1,0	0,0	3,545	
	2025	-	1,0	0,0	3,545	
	2026	-	1,0	0,0	3,545	
	2027	-	1,0	0,0	3,545	
	2028	-	1,0	0,0	3,545	
	2. Будаговское муниципальное образование					
	2024	297,36	1,0	0,0	3,414	
	2025	-	1,0	0,0	3,414	
	2026	-	1,0	0,0	3,414	
	2027	-	1,0	0,0	3,414	
	2028	-	1,0	0,0	3,414	
	3. Бурхунское муниципальное образование					
	2024	127,52	1,0	0,0	4,077	
	2025	-	1,0	0,0	4,077	
	2026	-	1,0	0,0	4,077	
	2027	-	1,0	0,0	4,077	
	2028	-	1,0	0,0	4,077	
	4. Писаревское муниципальное образование					
	2024	625,74	1,0	0,0	1,621	
	2025	-	1,0	0,0	1,621	
	2026	-	1,0	0,0	1,621	
	2027	-	1,0	0,0	1,621	
	2028	-	1,0	0,0	1,621	
5. Шерагульское муниципальное образование						
2024	280,29	1,0	0,0	4,760		
2025	-	1,0	0,0	4,760		
2026	-	1,0	0,0	4,760		
2027	-	1,0	0,0	4,760		
2028	-	1,0	0,0	4,760		

Начальник управления регулирования цен (тарифов)
и контроля в социальной сфере
и коммунальном комплексе службы по тарифам Иркутской области
Н.Т. ШеховцеваПриложение 3
к приказу службы по тарифам
Иркутской области от 28 июля 2023 года № 79-179-спр**ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ НА ВОДООТВЕДЕНИЕ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ МУСХП «ЦЕНТРАЛЬНОЕ»
НА ТЕРРИТОРИИ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ НА 2024 - 2028 ГОДЫ ДЛЯ
ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА ИНДЕКСАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ
ТАРИФОВ**

Наименование регулируемой организации	Год	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Показатели энергосбережения и энергетической эффективности		
				Удельный расход электрической энергии кВт.ч/куб.м		
МУСХП «Центральное»	1. Азейское муниципальное образование					
	2024	1 156,15	1,0	1,009		
	2025	-	1,0	1,009		
	2026	-	1,0	1,009		
	2027	-	1,0	1,009		
	2028	-	1,0	1,009		
	2. Писаревское муниципальное образование					
	2024	909,39	1,0	4,341		
	2025	-	1,0	4,341		
	2026	-	1,0	4,341		
2027	-	1,0	4,341			
2028	-	1,0	4,341			

Начальник управления регулирования цен (тарифов)
и контроля в социальной сфере
и коммунальном комплексе службы по тарифам Иркутской области
Н.Т. Шеховцева**ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ**

- Утерянный аттестат (№ 38 БВ 0035981), выданный 19.06.2012 г. МБОУ «Заларинская СОШ № 1» на имя Шилимина Сергея Игоревича, считать недействительным.
- Утерянное свидетельство по профессии водитель ТС категории «А», АЕ № 190461 и свидетельство по профессии ТС категории «В, С», АЕ № 190462, выданные 03 июня 2003 года Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Бодайбо» на имя Письменного Александра Константиновича, считать недействительными.
- Утерянное свидетельство о неполном среднем образовании (№ 456171), выданное 26.06.1987 г. Железногорской СОШ № 2 на имя Вахрушевой Надежды Васильевны, считать недействительным.

- Утерянный диплом (№ 90 БА 0166727), выданный 18.06.2008 г. Иркутским аграрным техникумом на имя Губанова Марсель Геннадьевича, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (серия 03824 № 002386962) об основном общем образовании (9 классов), выданный 20.09.2016 г. МБОУ «Улейская СОШ» на имя Махутова Юрия Артуровича, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (№ 03827000001900) об основном общем образовании и аттестат о среднем общем образовании (№ 03827000001546), выданные МОУ «Ахинская СОШ» на имя Баиновой Людмилы Сергеевны, считать недействительными.