


Приложение № 2
К приказу от 12 июля 2023 г № 125/1 о/д

«Утверждаю»
Директор ГБУСО КО
«Дом социального ухода «Солнечный ветер»
С.Н. Жирова



ПОРЯДОК

зачисления и снятия с учёта получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания частично или полностью утратившим способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в ГБУСО КО «Дом социального ухода «солнечный ветер»

Перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги

Документы, предоставляемые получателями социальной услуги ГБУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер»» как поставщику услуг:

- заявление о предоставлении социальной услуги по форме согласно приложению к Порядку;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом субъекта Российской Федерации;
 - поступающий в учреждение дополнительно предоставляет оригиналы:
 - полис обязательного медицинского страхования,
 - пенсионное страховое свидетельство,
 - удостоверение УОВ или ИОВ,
 - сберегательная книжка
 - документы об образовании, протоколы ПМПК
- Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (действительна в течение 3-х календарных дней после выдачи);
- Результаты лабораторного исследования на гельминтозы, кишечную группу, дифтерию (результат действителен в течение 12-ти календарных дней после выдачи).
- При поступлении получателя социальных услуг регистрируют в «Книге учета клиентов, поступивших на государственное обеспечение», заводится история болезни, оформляется договор о стационарном обслуживании согласно приложенной формы.
- Подается служебная записка на имя директора для внесения в списки интерната и постановки на довольствие.
- Поступивший получатель социальных услуг из дома, временно помещается в карантинное

отделение, где находится под наблюдением медицинского персонала в течение двух недель. Затем переводится в отделение, где находится под круглосуточным наблюдением медицинского персонала и социальных работников.

- Выписка из учреждения проводится по заявлению родственников, в случае смерти получателя социальных услуг или перевода в другое учреждение.

- При отказе получателя социальной услуги от предоставления социальной услуги при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, поставщик социальной услуги письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальной услуги. Отказ от социальной услуги освобождает ГБУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер» от ответственности за не предоставленные социальные услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИПСУ.

- Основания для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг:

- отсутствие свободных мест в интернате на день обращения;

- отсутствие одного или нескольких вышеперечисленных документов;

- наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;

-нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения или наличие явных признаков обострения психического заболевания.

- При принятом решении о предоставлении социальных услуг в ГБУСО КО «Дом социального ухода «Солнечный ветер» проводятся следующие мероприятия:

- Проведение первичного медицинского осмотра и первичной медицинской обработки;

- Оформление медицинской документации;

- Ознакомление получателя социальных услуг с правилами внутреннего распорядка и другими информационно-разъяснительными документами;

- При необходимости подготовка получателя социальных услуг к размещению в карантинное отделение;

- Расчёт среднедушевого дохода получателя социальных услуг и определения размера платы за предоставление социальных услуг;

- Оформление и заключение договора о предоставлении социальных услуг (форма договора прилагается);

- Информирование Пенсионного фонда РФ;

-Издание приказа о принятии получателя социальной услуги в Учреждение.

Достоверность сведений может быть проверена соответственно уполномоченным органом и поставщиком социальной услуги, включенным в реестр поставщиков услуг Калининградской области.