

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 марта 2009 г. N 215-ПП

О мерах по реализации закона города Москвы от 9 июля 2008 г. n 34 "о социальном обслуживании населения города Москвы"

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 06.04.2010 N 277-ПП)

В целях реализации Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. N 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о приеме граждан в учреждения нестационарного социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы (приложение 1).

1.2. Положение о приеме граждан в учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы и оплате услуг стационарного социального обслуживания (приложение 2).

1.3. Положение о порядке оказания органами и учреждениями социальной защиты населения адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (приложение 3).

1.4. Территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых населению учреждениями социального обслуживания города Москвы (приложение 4).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 11 июня 1996 г. N 502 "О территориальном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам учреждениями социального обслуживания г. Москвы".

2.2. Распоряжение Мэра Москвы от 28 апреля 1997 г. N 343-РМ "О предоставлении бесплатного социального обслуживания и платных социальных услуг государственными социальными службами".

2.3. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 8 ноября 1995 г. N 1101-РП "О порядке и условиях зачисления на социальное обслуживание на дому".

2.4. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 4 июля 2007 г. N 115-РЗМ "Об утверждении Положения о порядке предоставления санитарно-гигиенических, патронажных социально-медицинских и патронажных социальных услуг, а также услуг по комплексной уборке квартир особо нуждающимся одиноким и одиноко проживающим пенсионерам и инвалидам".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Швецову Л.И.

Мэр Москвы
Ю.М. Лужков

Приложение 1
к постановлению Правительства

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО
СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федеральных законов от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", от 10 декабря 1995 г. N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. N 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы" и регулирует порядок приема граждан на нестационарное социальное обслуживание учреждениями социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждения).

1.2. Нестационарное социальное обслуживание в Учреждениях предоставляется жителям города Москвы, постоянно проживающим в городе Москве иностранным гражданам, лицам без гражданства, а также беженцам.

1.3. Правом на нестационарное социальное обслуживание пользуются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалиды, несовершеннолетние, семьи с детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации, многодетные семьи, семьи с детьми-инвалидами, а также другие граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Услуги социального обслуживания предоставляются в соответствии с территориальным **перечнем** гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых населению учреждениями социального обслуживания города Москвы, на постоянной или временной (от одного до шести месяцев) основе.

Перечень и объем социальных услуг, предоставляемых обслуживаемому лицу, определяются **договором** на оказание услуг нестационарного социального обслуживания (приложение к настоящему Положению), который по мере необходимости может пересматриваться.

2. Порядок зачисления на нестационарное
социальное обслуживание

2.1. Нестационарное социальное обслуживание гражданам предоставляется через структурные подразделения Учреждений.

2.2. Правом внеочередного приема на нестационарное социальное обслуживание пользуются:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица;

- одинокие граждане старше 80 лет и одинокие инвалиды старше 70 лет;

- инвалиды боевых действий;

- одинокие и одиноко проживающие граждане пожилого возраста и инвалиды, неспособные самостоятельно обеспечить себе нормальную жизнедеятельность и лишённые постороннего ухода, помощи и поддержки.

2.3. Правом первоочередного приема на нестационарное социальное обслуживание пользуются:

- супруги погибших участников и инвалидов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, не вступившие в повторный брак;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и приравненные к ним категории граждан;

- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

2.4. Противопоказаниями к зачислению граждан на нестационарное социальное обслуживание в соответствии с [частью 4 статьи 15](#) Федерального закона от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" являются наличие у них бактерио- или вирусносительства, хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, тяжелых психических расстройств, активных форм туберкулеза, венерических или других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Решение об отказе в зачислении на нестационарное социальное обслуживание по медицинским показаниям принимает комиссия по приему и снятию с обслуживания комплексного центра или центра социального обслуживания (далее - Комиссия) на основании медицинского заключения.

2.5. Зачисление граждан на нестационарное социальное обслуживание производится приказом руководителя Учреждения, издаваемым на основании решения Комиссии, вынесенного по личному письменному заявлению гражданина или его законного представителя.

2.6. При зачислении на нестационарное социальное обслуживание руководитель Учреждения заключает с гражданами или их законными представителями договор на оказание услуг нестационарного социального обслуживания, определяющий права, обязанности и ответственность сторон.

2.7. Снятие граждан с нестационарного социального обслуживания производится приказом руководителя Учреждения по причине смерти, по личному заявлению обслуживаемого лица, истечении сроков обслуживания либо при выявлении медицинских противопоказаний.

При отказе граждан от социального обслуживания на дому им или их законным представителям разъясняются последствия принятого решения.

Отказ от нестационарного социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или представлять угрозу для

их жизни, оформляется письменным заявлением граждан или их законных представителей, подтверждающим получение информации о последствиях отказа.

2.8. Снятие граждан с нестационарного социального обслуживания в связи нарушением условий договора, правил поведения производится по решению конфликтной комиссии управления социальной защиты населения административного округа города Москвы.

2.9. Решение об отказе гражданину в нестационарном социальном обслуживании или снятии его с обслуживания может быть обжаловано в вышестоящем органе социальной защиты населения.

3. Порядок оформления документов для принятия граждан на социальное и социально-медицинское обслуживание на дому

3.1. Нестационарное социальное обслуживание предоставляется гражданам пожилого возраста и инвалидам отделениями социального обслуживания на дому (далее - ОСО) и специализированными отделениями социально-медицинского обслуживания на дому (далее - ОСМО) комплексных центров и центров социального обслуживания.

3.2. Социальным обслуживанием на дому обеспечиваются одинокие или одиноко проживающие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию или передвижению.

Граждане, проживающие в семьях, обеспечиваются социальным (социально-медицинским) обслуживанием на дому в случае, если члены семьи не могут обеспечить им помощь и уход по объективным причинам в соответствии с [пунктом 4 статьи 1 Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. N 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы"](#).

3.3. Временное или постоянное социально-бытовое обслуживание в надомных условиях осуществляется социальными работниками ОСО.

3.4. Временное или постоянное социально-бытовое обслуживание и оказание доврачебной медицинской помощи в надомных условиях осуществляются социальными работниками и медицинскими сестрами ОСМО.

3.5. Руководитель Учреждения в трехдневный срок с момента получения письменного заявления гражданина на зачисление на социальное обслуживание на дому организует:

- комиссионное обследование материально-бытовых условий проживания заявителя по месту его жительства, по результатам которого составляется соответствующий акт;

- запрашивает при наличии письменного согласия гражданина из районного управления социальной защиты населения данные о размере

получаемых социальных выплат, выписку из финансово-лицевого счета из жилищно-эксплуатационного учреждения по месту жительства.

При отсутствии письменного согласия указанные документы, а также заключение о состоянии здоровья и отсутствии у них медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому из лечебно-профилактического учреждения здравоохранения граждане представляют самостоятельно.

Документы могут быть представлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

3.6. На основании документов, указанных в [пункте 3.5](#), и с учетом состояния здоровья, утраты степени самообслуживания, материального и семейного положения, дополнительных прав и льгот заявителя на получение социальных услуг Комиссия в недельный срок принимает решение о зачислении гражданина на постоянное или временное социальное обслуживание на дому, видах и периодичности оказания требуемых ему услуг или выносит мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании на дому, о чем руководителем Учреждения сообщается заявителю.

4. Порядок оформления документов для принятия граждан в отделение дневного пребывания

4.1. Отделение дневного пребывания (далее - ОДП) предназначается для социально-бытового, культурного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению, а также несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, организации их питания и отдыха.

Социальное обслуживание в ОДП предоставляется, как правило, не чаще двух раз в год. В исключительных случаях на основании решения Департамента социальной защиты населения города Москвы (по ходатайству Учреждения) услуги ОДП могут предоставляться чаще.

4.2. На основании личного заявления гражданина или его законного представителя, акта обследования материально-бытовых условий проживания и заключения лечебно-профилактического учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний Комиссия в недельный срок принимает решение о зачислении гражданина в ОДП или выносит мотивированное решение об отказе, о чем руководитель Учреждения сообщает заявителю.

5. Порядок оформления документов для предоставления гражданам срочной социальной помощи

5.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - ОССО) предназначено для оказания неотложной помощи разового характера

гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и остро нуждающимся в социальной поддержке.

5.2. Помощь в ОССО осуществляется на основании личного заявления гражданина и акта обследования материально-бытовых условий проживания.

5.3. Заявления граждан об оказании вещевой, продуктовой, гуманитарной помощи рассматриваются Комиссией в течение 10 календарных дней.

В исключительных случаях при согласовании с управлением социальной защиты населения административного округа города Москвы на основании письменного представления Учреждения помощь может быть оказана повторно.

6. Порядок оформления документов инвалидам и другим лицам с ограничениями жизнедеятельности в отделениях социальной реабилитации инвалидов (детей-инвалидов)

6.1. Социально-реабилитационные услуги инвалидам предоставляются отделениями социальной реабилитации комплексных центров и центров социального обслуживания в условиях дневного пребывания.

Отделение социальной реабилитации создается для обслуживания от 15 до 30 человек.

6.2. Зачисление в отделение социальной реабилитации производится на основании:

а) для инвалидов:

- личного заявления гражданина или его законного представителя;

- справки об инвалидности;

- индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы по установленной форме;

- временной формы индивидуальной программы дополнительных мероприятий по реабилитации, предоставляемой инвалиду города Москвы, выданной в Федеральном государственном учреждении "Государственное бюро медико-санитарной экспертизы по городу Москве";

- документа, подтверждающего отказ Государственного учреждения - Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации в предоставлении инвалиду реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, входящих в федеральный [перечень](#), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 2347-р (при необходимости);

б) для лиц с ограничениями жизнедеятельности (не инвалида):

- личного заявления гражданина;

- заключения о нуждаемости лица с ограничениями жизнедеятельности (не имеющего инвалидности) в медико-социальной реабилитации, выданного лечебным учреждением.

Продолжительность пребывания в отделении социальной реабилитации определяется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.3. Перечень и объем социально-реабилитационных услуг устанавливаются в соответствии с разработанными учреждениями медико-социальной экспертизы индивидуальными программами реабилитации инвалидов и наличием необходимого оборудования в отделении социальной реабилитации.

Приложение
к Положению

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР N ____
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ НЕСТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ

г. Москва " ____ " _____ 200__ г.

Государственное учреждение Центр социального обслуживания (ГУ
Комплексный центр социального обслуживания) " _____ "
(далее -
Учреждение) в лице

_____,
(Ф.И.О. руководителя Учреждения)
действующего на основании Положения, утвержденного

от " ____ " _____ 200__ г. N _____, именуемое в
дальнейшем
"Исполнитель", с одной стороны, и

(Ф.И.О. гражданина или его законного

представителя)
_____ года рождения, паспорт серия _____ N
_____,

выданный

_____,
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, тел.

проживающий(ая) по адресу:

_____, тел.

именуемый в дальнейшем "Клиент", с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель на основании приказа по Учреждению от "___" _____ 20__ г. N _____, письменного заявления Клиента, настоящего Договора и в соответствии с территориальным **перечнем** гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых населению учреждениями социального обслуживания города Москвы (далее - Территориальный перечень), оказывает следующие виды услуг социального обслуживания:

1.2. Качество оказываемых услуг по настоящему Договору должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 52142-2003 "Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения" и ГОСТ Р 52884-2007 "Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам".

1.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- заявление о приеме на обслуживание;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для оказания услуг социального обслуживания;
- акт обследования материально-бытового положения;
- копия справки Государственного учреждения Инженерной службы.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Клиент, зачисленный на социальное обслуживание, имеет право на:

- отказ от социального обслуживания;
- получение достаточных для удовлетворения основных жизненных потребностей социальных услуг в соответствии с утвержденным Территориальным **перечнем**;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику социального обслуживания при оказании социальных услуг;
- получение расписки от социального работника в получении денежных сумм на приобретение продуктов, оплату коммунальных услуг;
- на замену сотрудника, предоставляющего социальные услуги, в случае его нерегулярного или некачественного обслуживания;

- заявление претензий Исполнителю о недостатках оказанных социальных услуг в день обнаружения, но не позднее трех дней после оказания услуг;

- приостановление действия настоящего Договора в одностороннем порядке в случае неисполнения Исполнителем своих обязательств, уведомив об этом администрацию учреждения социального обслуживания.

2.2. При получении социальных услуг Клиент обязан:

- уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорблений в их адрес;

- находиться дома в дни плановых посещений сотрудниками органов социальной защиты населения;

- в случае выезда, госпитализации, посещения поликлиники и других учреждений заранее сообщать об этом обслуживающему его социальному работнику или заведующему отделением;

- сообщать социальному работнику или заведующему отделением учреждения социального обслуживания об оформлении над ним опеки или попечительства, заключении договора с другими организациями или о намерении совершения действий, влекущих отчуждение или прекращение прав на принадлежащее ему жилое помещение, в том числе путем обмена, дарения, наследования, иных сделок с жилыми помещениями, а также информировать о вновь возникших обстоятельствах, влекущих изменение условий настоящего Договора;

- извещать органы социальной защиты населения о причинах отказа от социальных услуг.

2.3. Клиент не вправе:

- отказываться от доставленных продуктов, заказанных им ранее;

- требовать от социального работника обслуживания третьих лиц (родственников, соседей и т.д.);

- требовать от социального работника предоставления социальных услуг в долг (приобретение продуктов, заказов, оплату коммунальных услуг и т.д.);

- требовать обслуживания, находясь в нетрезвом состоянии, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников органов социальной защиты населения, и унижать их достоинство.

2.4. Исполнитель имеет право:

- проверять достоверность сведений, представленных Клиентом при заключении настоящего Договора;

- требовать от Клиента соблюдения согласованного графика оказания социальных услуг;

- отказаться от предоставления услуг социального обслуживания в случае возникновения у Клиента противопоказаний, указанных в [части 4 статьи 15](#) Федерального закона от 2 августа 1995 г. N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов".

2.5. Исполнитель обязан:

- информировать Клиента об объемах и качестве предоставляемых услуг;

- обеспечивать соблюдение условий настоящего Договора и прав Клиента, предусмотренных законодательством и настоящим Договором;
- предоставлять социальные услуги в соответствии с Территориальным [перечнем](#) гарантированных государством социальных услуг;
- не разглашать информацию личного характера о Клиенте, ставшую известной ему при исполнении своих обязанностей по Договору;
- принимать дополнительные меры по улучшению качества оказываемых социальных услуг.

3. Порядок оказания социальных услуг

3.1. Оказание услуг социального обслуживания производится в объемах и в сроки, согласованные Исполнителем и Клиентом.

3.2. Оказание услуг социального обслуживания на дому по настоящему Договору фиксируется в дневнике социального работника и подтверждается подписями социального работника и Клиента.

3.3. Претензии по обнаружению недостатков в объемах, сроках и качестве оказываемых социальных услуг предъявляются Клиентом к Исполнителю через социального работника или непосредственно заведующему отделением по телефону в день их обнаружения, но не позднее 3 дней после оказания услуги.

3.4. Исполнитель осуществляет устранение недостатков, допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензий.

3.5. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

4. Ответственность Сторон

При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения, дополнения и расторжения Договора

5.1. Договор может быть перезаключен:

- при изменении законодательства Российской Федерации или города Москвы;
- при изменении иных существенных условий, влияющих на порядок оказания социальных услуг.

5.2. Договор может быть расторгнут:

- при возникновении у Клиента медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- при неоднократных нарушениях Клиентом Правил поведения граждан, состоящих на обслуживании, которые утверждаются администрацией Учреждения;

- по решению комиссии по вопросам приема и снятия с обслуживания управления социальной защиты населения административного округа города Москвы;

- в случае оформления Клиента в стационарное учреждение социального обслуживания.

5.3. Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае смерти Клиента.

6. Разрешение споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету Договора, решаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в управление социальной защиты населения административного округа города Москвы.

6.3. Порядок разрешения споров, указанный в [пунктах 6.1 и 6.2](#) Договора, не препятствует обращению Клиента и Исполнителя за защитой своих прав по Договору в судебном порядке.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор является:

- бессрочным;

- временным и действует до "___" _____ 200__ г.

7.2. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Клиента.

8.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, считается действительной, если она оформлена в письменном виде в форме соответствующего дополнения к настоящему Договору и подписана надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

8.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны обязаны предварительно не позднее чем за три дня до момента его расторжения в письменном виде предупредить об этом другую Сторону.

9. Юридические адреса и подписи Сторон

"Исполнитель"
ГУ Центр социального

"Клиент"
Фамилия

обслуживания (ГУ
Комплексный центр
социального обслуживания)

Имя

Отчество

Адрес места регистрации

(юридический адрес)
телефон

Адрес места фактического
проживания

Банковские реквизиты:

Телефон

Паспортные данные:

Серия _____ N _____

Выдан _____

(подпись)

Дата выдачи

(Ф.И.О. Исполнителя)

Код подразделения

М.П.

Дата

(подпись)

(Ф.И.О. Клиента)

Дата

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЯ СТАЦИОНАРНОГО
СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ И ОПЛАТЕ УСЛУГ
СТАЦИОНАРНОГО
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема граждан пожилого возраста, инвалидов и детей-инвалидов в учреждения стационарного социального обслуживания, подведомственные Департаменту социальной защиты населения города Москвы, а также условия и размер оплаты услуг стационарного социального обслуживания указанных категорий граждан, находящихся в учреждениях стационарного социального обслуживания на постоянном, временном, пятидневном и дневном пребывании.

1.2. Стационарное социальное обслуживание в учреждениях города Москвы предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Москве, иногородним гражданам из числа указанных лиц, включая беженцев, в порядке, предусмотренном [пунктом 5](#) настоящего Положения, бездомным гражданам, утратившим жилую площадь в городе Москве и не имеющим регистрации по месту жительства.

1.3. Правом на стационарное социальное обслуживание пользуются граждане, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении: женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет, инвалиды I и II групп (2-я и 3-я степени ограничения трудоспособности), а также дети-инвалиды в возрасте от 4 лет до 18 лет.

1.4. Прием на стационарное социальное обслуживание осуществляется на основании заявления гражданина (его законного представителя), решения органа опеки и попечительства (для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и недееспособных граждан).

1.5. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, поступившим в стационарное учреждение социального обслуживания, предоставляются места в комнатах, оборудованных необходимой мебелью, мягким и жестким инвентарем. Клиенты обеспечиваются одеждой, бельем, обувью, постельными принадлежностями, не менее чем 4-разовым питанием. Им оказываются медицинские и социально-бытовые услуги.

По согласованию с администрацией стационарного учреждения социального обслуживания допускается использование в жилых помещениях

мебели, мягкого и жесткого инвентаря, личных вещей, принадлежащих клиентам.

1.6. Супружеским парам по их желанию и с учетом медицинских показаний выделяется отдельная комната для совместного проживания.

Вопросы размещения граждан пожилого возраста и инвалидов решаются администрацией стационарного учреждения социального обслуживания с учетом возраста, пола, медицинских показаний и психологической совместимости. Преимущественным правом проживания в одноместных комнатах (в пансионатах для ветеранов войны и труда) пользуются участники Великой Отечественной войны, приравненные к ним лица, а также граждане, передавшие городу Москве ранее занимаемые ими жилые помещения. Решение о предоставлении одноместных комнат принимается администрацией пансионата с учетом мнения Совета ветеранов стационарного учреждения.

2. Порядок приема граждан в стационарные учреждения социального обслуживания города Москвы

2.1. Граждане принимаются в стационарные учреждения социального обслуживания на постоянное или временное (сроком до 6 месяцев) проживание. Кроме того, в стационарных учреждениях могут устанавливаться другие формы пребывания (дневное, пятидневное).

2.2. Правом на внеочередной прием в стационарные учреждения социального обслуживания пользуются участники Великой Отечественной войны, приравненные к ним лица, а также граждане из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, являющиеся пенсионерами (пункты 3 и 4 части 1 статьи 3, пункт 11 части 1 и пункт 9 части 3 статьи 7 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. N 70 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы").

Преимущественным правом приема в стационарные учреждения социального обслуживания пользуются труженики тыла (пункт 1 части 1 статьи 3, пункт 8 статьи 5 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. N 70 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы").

2.3. Гражданам пожилого возраста и инвалидам, являющимся бактерио- или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, может быть отказано в предоставлении социальных услуг.

2.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, из числа освобожденных из мест лишения свободы, ранее судимых или неоднократно привлекавшихся к административной

ответственности, занимавшихся бродяжничеством и попрошайничеством (из числа бывших москвичей), при отсутствии медицинских противопоказаний и по их личному заявлению принимаются на социальное обслуживание в специальные стационарные учреждения (отделения) социального обслуживания.

2.5. Граждане пожилого возраста и инвалиды I и II групп (2-я и 3-я степени ограничения трудоспособности), страдающие психическими заболеваниями и перенесшие заболевание туберкулезом, по решению Департамента социальной защиты населения города Москвы принимаются на социальное обслуживание в специальные отделения, созданные в стационарных учреждениях.

2.6. В Социально-реабилитационный центр ветеранов войн и Вооруженных сил на период проведения реабилитации принимаются участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ветераны военной службы, получившие инвалидность вследствие ранений, контузий, увечий, полученных при исполнении служебных обязанностей, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Москве и нуждающиеся по состоянию здоровья в социально-психологической реабилитации и оздоровлении.

2.7. В Государственное учреждение "Пансионат для инвалидов по зрению" города Москвы принимаются инвалиды по зрению I и II групп старше 18 лет, имеющие регистрацию по месту жительства в городе Москве и нуждающиеся в оздоровлении и социально-психологической реабилитации.

2.8. Решение о направлении в стационарные учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов I и II групп (2-я и 3-я степени ограничения трудоспособности), детей-инвалидов принимается Комиссией Департамента социальной защиты населения города Москвы по рассмотрению обращений граждан пожилого возраста и инвалидов (их законных представителей) о приеме в стационарные учреждения социального обслуживания (далее - Комиссия). Комиссия действует на основании Положения, утвержденного приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы.

3. Порядок оплаты социального обслуживания граждан, проживающих в учреждениях стационарного социального обслуживания города Москвы

3.1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждениях стационарного социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы осуществляется на условиях полной или частичной оплаты, кроме случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации или города Москвы предусмотрено бесплатное стационарное обслуживание. Прием на стационарное социальное обслуживание производится на основании [договора](#) о стационарном социальном обслуживании, заключаемого между

гражданином (или его законным представителем) и директором учреждения стационарного социального обслуживания (приложение к настоящему Положению).

3.2. Размер частичной оплаты стационарного социального обслуживания граждан - жителей города Москвы не может превышать 75% установленной гражданину пенсии, за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны, для которых размер оплаты стационарного социального обслуживания не может превышать 50% установленной им пенсии.

Гражданами, передавшими городу Москве жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности, в том числе передавшими права по сдаче жилых помещений в наем городу Москве, а также инвалидами с детства, находящимися в учреждениях стационарного социального обслуживания на условиях пятидневного пребывания, оплата за стационарное социальное обслуживание не производится.

3.3. Максимальный размер оплаты за стационарное социальное обслуживание для пенсионеров не может превышать величину прожиточного минимума для пенсионеров, установленную в городе Москве на январь текущего года.

3.4. При получении гражданами двух пенсий оплата за стационарное социальное обслуживание производится из одной большей по размеру пенсии.

3.5. Единовременные и ежемесячные компенсационные выплаты, доплаты, производимые гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, при определении размера оплаты стационарного социального обслуживания не учитываются, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 5.5](#) настоящего Положения.

3.6. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, освобождаются от оплаты за услуги стационарного социального обслуживания.

3.7. Размер ежемесячной оплаты, производимой иногородними гражданами, заключившими договоры о стационарном социальном обслуживании в размере полной стоимости содержания, определяется Департаментом социальной защиты населения города Москвы ежегодно не позднее 1 февраля.

3.8. Оплата стационарного социального обслуживания производится на основании договора о стационарном социальном обслуживании, копия которого передается в орган, осуществляющий назначение и выплату пенсий. Денежные средства по указанным договорам перечисляются на лицевой счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.9. Средства, поступающие от оплаты гражданами стационарного социального обслуживания, зачисляются на лицевые счета учреждений стационарного социального обслуживания города Москвы и направляются

ими в дополнение к бюджетным ассигнованиям на следующие виды расходов:

- дополнительное питание;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- оказание медицинских услуг, не предусмотренных программой обязательного медицинского страхования (срочное зубопротезирование, исключая дорогостоящие материалы, и др.);
- приобретение медицинского оборудования и технических средств реабилитации;
- приобретение мягкого инвентаря;
- приобретение мебели, предметов интерьера и быта, бытовых приборов, используемых проживающими;
- текущий ремонт комнат проживающих;
- проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий, а также приобретение инвентаря и оборудования для их проведения;
- противопожарные и антитеррористические мероприятия;
- благоустройство территории учреждений.

3.10. В случае временного выбытия граждан из учреждения стационарного социального обслуживания (в отпуск, на лечение в больницу, в санаторий и др.) в общей сложности на срок свыше 15 дней, а также в случае смерти производится перерасчет суммы, полагающейся к оплате по договору о стационарном социальном обслуживании, пропорционально времени фактического проживания в учреждении в соответствующем месяце.

3.11. Возврат наследникам причитающейся суммы, внесенной в качестве предварительной оплаты по договору о стационарном социальном обслуживании, производится в порядке, установленном [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

3.12. В случае отказа гражданина, проживающего в учреждении, от заключения договора о стационарном социальном обслуживании администрация учреждения вправе в установленном порядке обратиться в судебные органы.

4. Порядок оформления документов на помещение в учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы

4.1. Для рассмотрения Комиссией вопроса о выдаче путевки в учреждения стационарного социального обслуживания управлениями социальной защиты населения районов города Москвы (далее - УСЗН района) представляются следующие документы:

- заявление гражданина (или его законного представителя) установленного образца о предоставлении стационарного социального обслуживания, заверенное личной подписью сотрудника УСЗН района и печатью УСЗН района. Заявление от гражданина, находящегося в

стационарном учреждении здравоохранения, заверяется подписью заведующего отделением и печатью лечебного учреждения;

- заключение УСЗН района о нуждаемости в стационарной медико-социальной помощи установленного образца, заверенное личной подписью начальника УСЗН района и печатью;

- медицинская карта, выданная лечебно-профилактическим учреждением, с заключением врачей-специалистов (заверенные личными подписями и печатями), результатами анализов, установленных для приема граждан в учреждения стационарного социального обслуживания, заверенная личной подписью главного врача (заместителя по медицинской части) и печатью учреждения;

- заключение клинико-экспертной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развернутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа учреждения стационарного социального обслуживания, а для детей-инвалидов - заключение Городской медико-психолого-педагогической комиссии;

- копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (для граждан, признанных инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации (для граждан, признанных инвалидами);

- копия документа, удостоверяющего личность (для граждан Российской Федерации - паспорт; для иностранных граждан, лиц без гражданства - вид на жительство в Российской Федерации; для беженцев - удостоверение беженца; для вынужденных переселенцев - паспорт, удостоверение вынужденного переселенца; для детей-инвалидов в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении; для детей-инвалидов в возрасте от 14 до 18 лет - паспорт и свидетельство о рождении);

- копия страхового полиса обязательного медицинского страхования;

- копия пенсионного удостоверения;

- единый жилищный документ (или выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета). При оформлении документов на бездомных граждан (из числа бывших москвичей) указанные документы представляются с последнего места жительства гражданина в городе Москве;

- постановление органа опеки и попечительства о направлении детей-инвалидов в государственное учреждение системы социальной защиты населения и закреплении за ними жилой площади или предоставлении им жилья при выбытии из учреждения социальной защиты населения (кроме детей-инвалидов, поступающих на пятидневное пребывание);

- копия решения суда о признании гражданина недееспособным, а также распоряжение (постановление) органа опеки и попечительства о направлении недееспособного в учреждение стационарного социального обслуживания;

- справка о видах и размерах назначенных пенсий, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

4.2. Заключение о нуждаемости в стационарной медико-социальной помощи (п. 4.1) заполняется специалистом УСЗН района, остальные

документы представляются в УСЗН района гражданином, оформляющимся в учреждение стационарного социального обслуживания, либо его законным представителем.

4.3. Все документы формируются специалистами УСЗН района в личное дело, содержащее опись имеющихся в нем материалов, и направляются в Департамент социальной защиты населения города Москвы для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.4. Для рассмотрения Комиссией вопроса о выдаче путевки в Социально-реабилитационный центр ветеранов войн и Вооруженных сил (СРЦ ВВ и ВС) граждане представляют в Совет ветеранов административного округа города Москвы (по месту своего жительства) следующие документы:

- личное заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, подтверждающего принадлежность к категориям лиц, обслуживаемых СРЦ ВВ и ВС;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний.

4.5. Для рассмотрения Комиссией вопроса о выдаче путевки в ГУ "Пансионат для инвалидов по зрению" города Москвы граждане представляют в Московскую городскую организацию Всероссийского общества слепых следующие документы:

- личное заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в пансионате;
- копию справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

4.6. При поступлении в учреждения стационарного социального обслуживания граждане должны иметь при себе:

- поступающие в пансионаты для ветеранов труда и психоневрологические интернаты: паспорт, пенсионное удостоверение, полис обязательного медицинского страхования, трудовую книжку (при наличии), медицинскую карту с результатами медицинских анализов, документы, подтверждающие право на льготы, социальную карту москвича (при наличии);
- поступающие в детские дома-интернаты для умственно отсталых детей: свидетельство о рождении (подлинник) с вкладышем о гражданстве ребенка, пенсионное удостоверение, полис обязательного медицинского страхования, медицинскую карту с результатами медицинских анализов;
- для недееспособных граждан - заверенные копии договора доверительного управления имуществом недееспособного, договора ренты, документы, подтверждающие выполнение условий договора ренты.

5. Прием иногородних граждан в учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы

5.1. Прием иногородних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет, инвалидов I и II групп со 2-й и 3-й степенями ограничения трудоспособности, а также детей-инвалидов в возрасте от 4 лет до 18 лет), не имеющих места жительства в городе Москве (далее - иногородние граждане) и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, в учреждения стационарного социального обслуживания, подведомственные Департаменту социальной защиты населения города Москвы, осуществляется на основании решения Комиссии.

5.2. На рассмотрение Комиссии принимаются личные дела иногородних граждан, оформленные органами социальной защиты населения по месту их постоянного жительства, в соответствии с [разделом 4](#) настоящих правил.

5.3. Прием иногородних граждан в учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы производится при наличии свободных мест.

5.4. Стационарное социальное обслуживание иногородних граждан осуществляется на основании договора о стационарном социальном обслуживании.

5.5. В учреждения стационарного социального обслуживания иногородние граждане могут быть приняты на условиях полной оплаты стоимости содержания в учреждении при заключении гражданином договора о стационарном социальном обслуживании.

Граждане, имеющие особые заслуги перед городом Москвой, при наличии ходатайства органов исполнительной власти или общественных организаций субъектов Российской Федерации, могут быть приняты на условиях частичной оплаты стоимости содержания в стационарном учреждении.

Одиноко проживающие близкие родственники (родители, дети, братья, сестры, дедушки, бабушки) сотрудников, работающих в органах государственной власти города Москвы, могут быть приняты на условиях частичной оплаты стоимости содержания в стационарном учреждении.

5.6. Иногородние граждане, направленные в учреждение стационарного социального обслуживания для временного проживания, регистрируются по юридическому адресу учреждения (на срок не более 6 месяцев) при представлении следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- заявления установленной формы о регистрации по месту пребывания;
- выписки из решения Комиссии Департамента социальной защиты населения города Москвы о направлении иногороднего гражданина в учреждение стационарного социального обслуживания города Москвы;
- путевки о направлении иногороднего гражданина в учреждение стационарного социального обслуживания;

- договора о стационарном социальном обслуживании.

5.7. По истечении срока временного проживания иногородним гражданам при наличии ходатайства учреждения, в котором они находятся, может быть предоставлена путевка на постоянное проживание.

5.8. Иногородние граждане, направленные в учреждения стационарного социального обслуживания для постоянного проживания, регистрируются по месту жительства по юридическому адресу стационарного учреждения при представлении в орган регистрационного учета следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- заявления установленной формы о регистрации по месту жительства;
- выписки из решения Комиссии Департамента социальной защиты населения города Москвы о направлении иногороднего гражданина в стационарное учреждение города Москвы;
- путевки на постоянное проживание иногороднего гражданина в учреждении стационарного социального обслуживания;
- договора о стационарном социальном обслуживании.

6. Порядок перевода из учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы

6.1. Перевод совершеннолетних дееспособных граждан из одного стационарного учреждения в другое осуществляется на основании личного письменного заявления в адрес руководителя учреждения, а недееспособных либо несовершеннолетних - на основании письменного заявления их законного представителя.

6.2. Перевод из пансионата общего типа (для ветеранов труда, ветеранов войны, ветеранов войны и труда и т.п.) в психоневрологический интернат осуществляется на основании личного заявления лица, страдающего психическим расстройством, заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра либо решения суда о признании гражданина недееспособным.

6.3. Перевод граждан, постоянно нарушающих установленные правила внутреннего распорядка учреждения, из пансионатов общего типа в специальные отделения осуществляется в принудительном порядке на основании решения суда либо в добровольном порядке на основании личного заявления.

6.4. Перевод воспитанников детских домов-интернатов для умственно отсталых детей в другие стационарные учреждения осуществляется по достижении ими 18-летнего возраста в соответствии с заключением клинико-экспертной комиссии.

6.5. Вопрос о переводе гражданина на постоянное проживание в другое стационарное учреждение аналогичного профиля рассматривается Комиссией на основании его личного письменного заявления на имя руководителя стационарного учреждения, в котором на момент подачи заявления он проживает, ходатайства руководителя указанного

стационарного учреждения и на основании заключения клинико-экспертной комиссии.

К ходатайству прилагаются: заявление гражданина, копия путевки, выданной Департаментом социальной защиты населения города Москвы, документы, подтверждающие обоснованность перевода, характеристика на заявителя с указанием времени пребывания в учреждении и переводов, имевшихся ранее.

Решение с последующим оформлением (или отказом в оформлении) путевки принимается Комиссией в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления при наличии объективной причины для перевода и свободного места в заявленном гражданином стационарном учреждении.

6.6. Перевод дееспособных граждан из одного стационарного учреждения в другое допускается при наличии уважительных причин не чаще одного раза в год, но не более двух раз с момента поступления на стационарное обслуживание.

6.7. При переводе из одного учреждения в другое гражданам выдаются закрепленные за ними одежда, нательное белье, обувь по сезону, личные вещи и ценности, находившиеся на хранении в учреждении, личное дело, медицинская карта с необходимыми анализами, а также справка с указанием времени пребывания в учреждении и причины перевода.

7. Порядок выбытия из учреждения стационарного социального обслуживания города Москвы

7.1. Граждане, проживающие в стационарных учреждениях, в течение года имеют право на временное выбытие из учреждения по личным мотивам на срок не более 3 месяцев.

Выбытие оформляется приказом по учреждению на основании личного заявления гражданина (дееспособного), заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц, гарантирующих его сопровождение, необходимый уход и наблюдение на весь период его временного выбытия.

Временное выбытие недееспособных граждан и детей-инвалидов из учреждения допускается при наличии соответствующего решения органа опеки и попечительства (по месту жительства принимающей стороны или направившего гражданина в стационарное учреждение) о временном возложении ответственности за охрану жизни, здоровья, законных прав и интересов недееспособного либо ребенка-инвалида на принимающего гражданина.

Перед возвращением в учреждение (в случае отсутствия 7 и более дней) граждане обязаны пройти соответствующее обследование в лечебно-профилактическом учреждении и представить результаты медицинских анализов.

7.2. Расходы, понесенные гражданином в период временного выбытия, не возмещаются.

7.3. Выписка граждан из стационарного учреждения производится на основании решения Комиссии Департамента социальной защиты населения города Москвы в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению дееспособного гражданина (из психоневрологического интерната - по заключению клинико-экспертной комиссии учреждения о возможности самостоятельного проживания);

- на основании письменного заявления граждан, претендующих на опеку над недееспособным гражданином, о возможности обеспечить ему необходимый уход и надлежащие условия проживания;

- в случае снятия группы инвалидности или установления III группы инвалидности женщинам моложе 55 лет и мужчинам моложе 60 лет;

- по истечении срока временного пребывания;

- в случае возникновения медицинских противопоказаний для проживания в учреждении;

- при нарушениях клиентом правил внутреннего распорядка учреждения, которые утверждаются администрацией учреждения (распитие спиртных напитков, хулиганские действия и др.);

- в случае отказа от выполнения условий заключенного договора о стационарном социальном обслуживании;

- по ходатайству руководителя учреждения при отсутствии гражданина в учреждении без уважительных причин более 3 месяцев.

7.4. Выписка проживающего осуществляется на основании решения Комиссии Департамента социальной защиты населения города Москвы при наличии у него жилой площади, средств к существованию, возможности к самообслуживанию либо при наличии родственников, способных обеспечить ему уход и необходимые условия проживания.

7.5. Желаящим выписаться из учреждения дееспособным гражданам, утратившим способность самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, даются письменные разъяснения о возможных негативных последствиях, связанных с их отказом от стационарного социального обслуживания. Отказ оформляется письменным заявлением граждан пожилого возраста и инвалидов или их законными представителями.

7.6. Выписка из психоневрологического интерната граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, производится на основании решения органа опеки и попечительства (по месту их будущего проживания) о назначении опекуна и гарантиях обеспечения им необходимого ухода и наблюдения.

7.7. Гражданам, выбывающим из стационарного учреждения и прожившим в нем более 6 месяцев, выдаются закрепленные за ними одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в нем и причины выбытия.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
О СТАЦИОНАРНОМ СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

г. Москва

"__" _____ 20__ г.

Государственное учреждение социального обслуживания

_____,

(полное наименование стационарного учреждения социального обслуживания)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора

_____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и

(Ф.И.О. гражданина, законного представителя недееспособного или несовершеннолетнего либо опекунская комиссия учреждения)

"__" _____ года рождения, паспорт: серия _____ N

_____,

выданный _____ "___" _____ г.,

проживающий

по адресу:

_____,

именуемый в дальнейшем "Клиент", с другой стороны, при совместном упоминании - "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель на основании путевки, выданной Департаментом социальной защиты населения города Москвы, обязуется принять на стационарное социальное обслуживание

(указать постоянное, временное,

_____ гражданина

_____ (пятидневное, дневное пребывание)

_____ (Ф.И.О. поступающего в учреждение)

и предоставить Клиенту стационарное социальное обслуживание в соответствии с федеральным и территориальным перечнями гарантированных государством социальных услуг, другими нормативными актами.

1.2. Клиент обязуется ежемесячно производить оплату затрат в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- ознакомить проживающего с условиями приема и выписки из учреждения, порядком проживания в нем;
- предоставлять стационарное социальное обслуживание в соответствии с основными требованиями к объемам и качеству социальных услуг, порядку и условиям их оказания в соответствии с государственными и городскими стандартами социального обслуживания.

2.2. Клиент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;
- своевременно вносить плату за стационарное социальное обслуживание.

3. Размер платы за стационарное социальное обслуживание и порядок ее внесения

3.1. Клиент ежемесячно производит оплату за стационарное социальное обслуживание в размере _____% установленной ему пенсии.

3.2. Клиент обязуется вносить плату в размере, предусмотренном [пунктом 3.1](#) настоящего договора, не позднее 10 числа следующего месяца путем безналичного перечисления на счет учреждения органом, осуществляющим пенсионное обеспечение Клиента, или наличными денежными средствами в кассу учреждения (нужное подчеркнуть).

3.3. В случае отсутствия Клиента в учреждении свыше 15 календарных дней подряд оплата производится за фактическое число дней пребывания в учреждении.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе Исполнителя;
- по инициативе Клиента.

4.2. Расторжение договора по соглашению Сторон, в том числе изменения по размеру оплаты стационарного социального обслуживания, оформляются письменным соглашением Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.3. Расторжение договора по инициативе Исполнителя осуществляется в случае систематического невнесения Клиентом оплаты за стационарное социальное обслуживание; неоднократных нарушений Клиентом правил внутреннего распорядка учреждения; при переводе гражданина в другое учреждение.

4.4. Расторжение договора по инициативе Клиента осуществляется на основании его личного заявления (заявления его законного представителя) с последующим выбытием из учреждения.

4.5. Настоящий договор считается расторгнутым в случае смерти Клиента.

5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует на период пребывания Клиента в учреждении.

6. Заключительные положения

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Клиента.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

| Исполнитель | Клиент |
|--------------------------------------|------------------------------|
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | (подпись, фамилия, инициалы) |
| _____ | |
| (индекс, адрес, полное наименование) | " ____ " _____ 20 ____ г. |
| _____ | |
| _____ | |
| (банковские реквизиты) | |
| _____ | |

(должность, подпись, фамилия,
инициалы)

" ___ " _____ 20 ___ г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ОРГАНАМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ГРАЖДАН,
НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 06.04.2010 N 277-ПП)

1. Общие положения

Адресная социальная помощь гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке, оказывается Департаментом социальной защиты населения города Москвы, управлениями социальной защиты населения районов города Москвы, комплексными центрами и центрами социального обслуживания (далее - органы и учреждения социальной защиты населения) в порядке, определенном настоящим Положением.

Адресная социальная помощь предоставляется гражданам в виде:

- материальной (денежной) помощи;
- продовольственной помощи;
- вещевой помощи;
- санитарно-гигиенических услуг;
- патронажных социально-медицинских и социальных услуг;
- услуг по комплексной уборке квартир.

Оказание адресной социальной помощи производится в соответствии с индивидуальной нуждаемостью обратившегося, при этом факт оказания одного вида помощи не может являться основанием для отказа в оказании другого вида помощи.

Оказание адресной социальной помощи носит заявительный характер.

При поступлении заявления органы и учреждения социальной защиты населения имеют право проводить обследование совместно с представителями органов исполнительной власти города Москвы и общественных организаций материально-бытовых условий проживания заявителя и его семьи на дому, по результатам которого составляется акт обследования материально-бытовых условий проживания (далее - акт обследования).

Для рассмотрения заявлений граждан и принятия решений по вопросам оказания адресной социальной помощи в вышеперечисленных органах и

учреждениях социальной защиты населения на основании приказов их руководителей создаются комиссии по оказанию адресной социальной помощи, возглавляемые руководителем или его заместителем. В состав комиссии могут быть включены сотрудники управлений социальной защиты населения районов, комплексных центров и центров социального обслуживания, управ районов, представители общественных организаций и др.

Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, домашний адрес, причина обращения за помощью и принятое решение. В случае принятия решения об отказе в предоставлении адресной социальной помощи указывается причина отказа. Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Заявитель о принятом решении информируется.

Сведения об оказанной адресной помощи вносятся в общегородскую информационную базу данных.

Отказ заявителя (или членов его семьи) от обследования материально-бытовых условий проживания является основанием для отказа в предоставлении адресной социальной помощи.

В случае несогласия с решением комиссии оно может быть обжаловано заявителем в соответствии с законодательством.

2. Категории граждан, которым предоставляется адресная социальная помощь

Адресная социальная помощь предоставляется гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям с детьми, а также другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.

3. Порядок оказания материальной (денежной) помощи

Материальная (денежная) помощь (далее - материальная помощь) гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, оказывается Департаментом социальной защиты населения города Москвы, управлениями социальной защиты населения районов города Москвы и носит единовременный характер.

Вопрос об оказании материальной помощи нуждающимся гражданам рассматривается при наличии следующих документов: заявления установленной формы, акта обследования, копии финансового лицевого счета, справок о доходах заявителя и членов его семьи.

В случаях когда обращение за материальной помощью вызвано чрезвычайными обстоятельствами (пожар, затопление квартиры, кража имущества, смерть близких родственников и др.), указанные обстоятельства должны быть подтверждены оригиналами документов, оформленными на

имя обратившегося за материальной помощью. Если документы оформлены на другое лицо, заявителем пишется отдельное заявление с объяснением причин по данной ситуации.

Заявления граждан об оказании материальной помощи регистрируются в журнале регистрации заявлений по датам поступления и рассматриваются в течение месяца со дня подачи. Подготовка документов для рассмотрения на заседании комиссии по оказанию материальной помощи осуществляется соответствующими структурными подразделениями Департамента социальной защиты населения города Москвы и управлений социальной защиты населения районов города Москвы.

Акт обследования подписывается лицами, проводившими обследование, и заверяется руководителем органа или учреждения социальной защиты населения.

Решение об оказании помощи выносится на основании всестороннего изучения результатов проведенного обследования, представленных документов, подтверждающих чрезвычайные обстоятельства или произведенные расходы, с учетом получения в текущем году других видов социальной помощи.

При отсутствии денежных средств заявитель должен быть предупрежден о возможной задержке выплаты.

Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией на основании протокола заседания комиссии путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 06.04.2010 N 277-ПП)

В исключительных случаях гражданам с ограниченными возможностями в передвижении допускается выплата материальной помощи почтовым переводом.

4. Порядок предоставления продовольственной и вещевой помощи

Продовольственная и вещевая помощь (далее - помощь) оказывается гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и остро нуждающимся в социальной поддержке, отделениями срочного социального обслуживания комплексных центров и центров социального обслуживания по месту фактического проживания.

Помощь оказывается на основании заявления установленной формы с представлением:

- паспорта, удостоверяющего личность обратившегося;
- пенсионного удостоверения.

К заявлению прилагаются:

- копия справки о субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг или справки о доходах заявителя из УСЗН района и Государственного учреждения - отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области;

- копия справки Государственного учреждения Инженерной службы;
- справка от лечащего врача о наличии заболевания диабетом в случае нуждаемости в диабетическом продовольственном наборе;
- акт обследования.

Помощь гражданам, находящимся на обслуживании в отделениях социального и социально-медицинского обслуживания на дому, социального патронажа комплексного центра и центра социального обслуживания, оказывается на основании личного заявления или служебной записки заведующего отделением на имя директора центра с приложением вышеперечисленных документов.

Заявления граждан об оказании помощи регистрируются в журнале регистрации заявлений по датам поступления и рассматриваются комиссией комплексного центра и центра социального обслуживания в течение месяца со дня подачи.

Отсутствие на складе отделения срочного социального обслуживания комплексного центра и центра социального обслуживания необходимой помощи не может служить поводом для отказа в приеме заявления.

Акт обследования составляется работниками отделения срочного социального обслуживания при первичном обращении со слов заявителя, в случае повторного обращения - с выходом на дом.

Гражданам, имеющим диабетические заболевания, помощь оказывается один раз в квартал в виде специализированного диабетического продуктового набора.

Гражданам, пострадавшим от пожаров, стихийных бедствий, техногенных катастроф, помощь оказывается незамедлительно с последующим составлением акта обследования и обязательным предъявлением оригиналов документов, подтверждающих указанные обстоятельства и оформленных на имя обратившегося за помощью.

Оказанная помощь фиксируется в [книге](#) учета материальных ценностей формы по ОКУД 0504042.

5. Порядок предоставления санитарно-гигиенических услуг

Санитарно-гигиенические услуги направлены на обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, гигиены тела и связаны прежде всего с купанием лежачих больных в проточной воде с использованием специальных технических средств (надувных ванн, подъемников и др.).

Санитарно-гигиенические услуги включают:

- мытье тела;
- мытье головы;
- сушку волос;
- стрижку волос;
- причесывание;
- обработку пролежней и опрелостей;
- стрижку ногтей на руках и ногах;

- смену нательного и постельного белья.

Санитарно-гигиенические услуги предоставляются на основании заявления или служебной записки социального работника, осуществляющего надомное обслуживание.

Заявление или служебная записка регистрируются в журнале в день обращения и рассматриваются в течение месяца.

Решение о предоставлении данного вида услуги принимается на заседании межведомственной комиссии, созданной при управлении социальной защиты населения административного округа города Москвы, по представлению центра социального обслуживания на основании заявления, акта обследования и медицинского заключения.

Санитарно-гигиенические услуги предоставляются не реже 1 раза в месяц. При необходимости данный вид помощи может оказываться и чаще на основании решения комиссии управления социальной защиты населения административного округа города Москвы.

6. Порядок предоставления патронажных социально-медицинских и патронажных социальных услуг

Патронажные социально-медицинские и патронажные социальные услуги направлены на поддержание и улучшение здоровья граждан.

Патронажные социально-медицинские услуги включают:

- наблюдение за состоянием здоровья;
- измерение артериального давления;
- выполнение перевязок;
- наложение компрессов;
- обработку пролежней и раневых поверхностей;
- выполнение инъекций по назначению врача;
- сбор материалов для проведения лабораторных исследований;
- контроль за приемом лекарств;
- вызов врача на дом;
- смену нательного белья;
- смену памперсов, постановку судна;
- переворачивание в постели;
- оказание помощи в приготовлении пищи для подопечного;
- кормление подопечного;
- помощь в домашнем хозяйстве подопечному (мытьё посуды, вынос мусора и т.д.).

Патронажные социальные услуги включают:

- вызов врача на дом;
- смену нательного белья;
- смену памперсов, постановку судна;
- оказание помощи в приготовлении пищи для подопечного;
- кормление подопечного;

- помощь подопечному в ведении домашнего хозяйства (мытьё посуды, вынос мусора и др.).

Услуги предоставляются на основании заявления или служебной записки социального работника, осуществляющего надомное обслуживание.

Заявление или служебная записка регистрируются в журнале в день обращения и рассматриваются в течение месяца.

Решение о предоставлении данного вида услуг принимается на заседании межведомственной комиссии, созданной при управлении социальной защиты населения административного округа города Москвы, по представлению центра социального обслуживания на основании заявления, акта обследования и медицинского заключения.

Патронажные социально-медицинские услуги предоставляются в объеме не менее 4 часов в день. При необходимости данный вид помощи может оказываться в большем объеме на основании решения комиссии управления социальной защиты населения административного округа города Москвы.

7. Порядок предоставления услуг по комплексной уборке квартир

Уборка жилых помещений предусматривает мероприятия (услуги, работы) по поддержанию их в надлежащем санитарном состоянии, связанные с комплексной уборкой и санитарной обработкой помещений в соответствии с общепринятыми нормами и правилами.

Комплексная услуга по уборке квартиры включает:

- влажную уборку всех типов покрытия полов;
- уборку устойчивых загрязнений с влагостойких стен;
- уборку пыли и загрязнений всех типов мебели;
- очистку сантехники, санитарную обработку поверхностей дезинфицирующими составами;
- чистку кухонной плиты;
- уборку пылесосом ковров, ковровых дорожек, паласов и др.;
- мытьё окон и оконных откосов;
- утепление окон в зимнее время;
- уборку и чистку плинтусов;
- протирку дверей и дверных проемов.

Услуги по комплексной уборке квартир предоставляются на основании заявления или служебной записки социального работника, осуществляющего надомное обслуживание.

Заявление или служебная записка регистрируются в журнале в день обращения и рассматриваются в течение месяца.

Решение о предоставлении данного вида услуги принимается на заседании межведомственной комиссии, созданной при управлении социальной защиты населения административного округа города Москвы, по представлению центра социального обслуживания на основании личного заявления и акта обследования.

Услуги по комплексной уборке квартир предоставляются не чаще 1 раза в квартал.

Приложение 4
к постановлению Правительства
Москвы
от 24 марта 2009 г. N 215-ПП

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ГАРАНТИРОВАННЫХ ГОСУДАРСТВОМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НАСЕЛЕНИЮ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

I. Услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в учреждениях стационарного социального обслуживания

1. Материально-бытовые услуги:

- предоставление жилой площади, помещений для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового обслуживания;
- создание условий для комфортного проживания, беспрепятственного передвижения по учреждению;
- предоставление в пользование мебели и бытовой техники согласно утвержденным нормативам;
- содействие в предоставлении услуг предприятиями торговли, бытового обслуживания и связи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях.

2. Услуги по организации питания, быта, досуга:

- организация рационального питания, в том числе диетического и лечебного;
- обеспечение одеждой, обувью, бельем согласно утвержденным нормативам;
- предоставление постельных принадлежностей;
- организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных наклонностей проживающих;
- предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для

этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка учреждения;

- обеспечение сохранности личных вещей, ценностей и документов;
- обеспечение при выписке из учреждения одеждой, обувью и денежным пособием согласно утвержденным нормативам.

3. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги:

- обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья;
- содействие в прохождении освидетельствования в учреждениях медико-социальной экспертизы;
- проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических, социокультурных) на основании индивидуальных программ реабилитации;
- оказание медико-социальной, первичной медико-санитарной и стоматологической помощи;
- организация проведения диспансеризации;
- направление проживающих, нуждающихся в специализированной медицинской помощи, на обследование и лечение в учреждения здравоохранения;
- содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение;
- содействие в получении бесплатной зубопротезной помощи (кроме протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов) и протезно-ортопедической помощи на основании индивидуальных программ реабилитации;
- содействие в обеспечении необходимыми реабилитационными средствами в соответствии с индивидуальными программами реабилитации;
- обеспечение условий проживания и быта в жилых помещениях и местах общего пользования стационарного учреждения, отвечающих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- оказание психологической помощи.

4. Социально-педагогические услуги:

- создание условий для реализации прав инвалидов и детей-инвалидов на получение образования и профессиональное обучение в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности.

5. Социально-правовые услуги:

- помощь в оформлении документов и в написании писем;
- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения;
- содействие в получении льгот, установленных законодательством;
- содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;
- содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на праве самостоятельного пользования в течение всего

времени проживания в учреждении стационарного социального обслуживания, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке.

6. Содействие в организации ритуальных услуг:

- содействие в оказании ритуальных услуг в случае отказа родственников проживающего брать на себя обязанности по организации его похорон.

II. Услуги, предоставляемые на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию

1. Услуги по организации питания, быта и досуга:

- покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов из торговых предприятий, расположенных на территории района;

- помощь в приготовлении пищи (разогрев пищи, чистка овощей, нарезка хлебных, колбасных, мясных изделий, кипячение воды в чайнике);

- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;

- оказание помощи в проведении уборки жилых помещений;

- доставка воды, топка печей, содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);

- сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка;

- содействие в организации ремонта и комплексной уборки жилых помещений;

- содействие в оплате жилья и коммунальных услуг (снятие показаний счетчика, заполнение квитанций, посещение организаций ЖКХ, единых расчетно-кассовых центров, внесение платы);

- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания и связи, а также другими предприятиями, оказывающими услуги населению;

- оказание помощи в написании писем;

- доставка книг, покупка газет и журналов;

- оформление подписки на газеты и журналы;

- содействие в предоставлении услуг "социального такси";

- проведение разъяснительной работы по безопасности, в том числе по вопросам пожарной безопасности;

- содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий.

2. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги:

- содействие в обеспечении ухода с учетом состояния здоровья;

- содействие в оказании медицинской помощи;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов, на основании индивидуальных программ реабилитации;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- оказание психологической помощи;
- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;
- посещение в стационарных учреждениях здравоохранения в целях оказания морально-психологической поддержки;
- помощь в получении путевок на санаторно-курортное лечение, в том числе льготных;
- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации.

3. Содействие в получении образования и (или) профессии инвалидами в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями.

4. Содействие в трудоустройстве.

5. Правовые услуги:

- помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц;
- содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ;
- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат (в том числе в оформлении документов на отказ от социального пакета в Пенсионном фонде Российской Федерации);
- содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;
- содействие в получении иных правовых услуг.

6. Содействие в организации ритуальных услуг:

- оформление документов на предоставление ритуальных услуг умершим одиноким гражданам или оказание помощи в организации похорон их нетрудоспособным родственникам.

III. Дополнительные услуги, оказываемые специализированными отделениями помощи на дому (социально-медицинское обслуживание на дому):

- наблюдение за состоянием здоровья;
- оказание экстренной доврачебной помощи;

- выполнение медицинских процедур, перевязок, инъекций по назначению лечащего врача;
- оказание санитарно-гигиенических услуг;
- кормление ослабленных больных;

IV. Услуги, предоставляемые отделениями срочного социального обслуживания (срочное социальное обслуживание предусматривает оказание разовых услуг остро нуждающимся в социальной поддержке):

- оказание единовременной помощи в виде предоставления продуктовых наборов, одежды, обуви и предметов первой необходимости;
- организация экстренной психологической помощи;
- организация юридических и иных консультаций;
- оказание разовых услуг гражданам, временно не имеющим возможности выходить из дома или нуждающимся в единовременном оказании социальных услуг.

V. Услуги, предоставляемые в отделениях дневного пребывания, создаваемых в центрах социального обслуживания

1. Услуги по организации питания, быта, досуга:
 - обеспечение горячим питанием;
 - организация культурно-досуговых мероприятий, а также работы кружков и клубов по интересам.
2. Социально-медицинские услуги:
 - содействие в получении психологической помощи;
 - оказание доврачебной помощи;
 - организация лечебно-оздоровительных мероприятий.
3. Правовые услуги:
 - помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц;
 - содействие в получении юридических и иных консультаций.

VI. Услуги, предоставляемые в домах ночного пребывания, создаваемых при органах социальной защиты населения для лиц без определенного места жительства

1. Материально-бытовые услуги:
 - предоставление койкоместа в помещении для временного пребывания в учреждениях социального обслуживания;
 - предоставление в пользование мебели.
2. Услуги по организации питания, быта, досуга:
 - предоставление питания (при нуждаемости);

- предоставление натуральной помощи в виде одежды и обуви (при нуждаемости);

- предоставление постельных и туалетных принадлежностей;
- организация досуга (книги, журналы, газеты, настольные игры и иное).

3. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги:

- оказание доврачебной медицинской помощи;
- предоставление медико-социального ухода с учетом состояния здоровья;

- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;

- оказание первичной медико-санитарной помощи;

- организация прохождения диспансеризации;

- госпитализация нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;

- обеспечение санитарно-гигиенических требований в спальнях помещений и местах общего пользования.

4. Услуги по комплексной ресоциализации:

- приобретение железнодорожных билетов для проезда к прежнему месту жительства (при нуждаемости);

- содействие в восстановлении утраченных документов;

- содействие в назначении пенсии;

- оказание психологической поддержки, проведение психокоррекционной работы;

- содействие в восстановлении социальных связей;

- проведение мероприятий по восстановлению профессиональных навыков;

- содействие в профессиональном обучении;

- содействие в трудоустройстве;

- содействие в оформлении документов для устройства в дома-интернаты;

- содействие по дальнейшему жизнеустройству.

5. Правовые услуги:

- содействие в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- содействие в восстановлении в судебном порядке прав на незаконно отчужденное жилое помещение;

- содействие в представительстве в суде с целью защиты прав и интересов;

- содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством.

VII. Услуги детям, проживающим в специализированных учреждениях для несовершеннолетних:

- обеспечение временного проживания несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- оказание помощи в восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства;
- содействие возвращению несовершеннолетних в семьи;
- оказание консультативной, психологической помощи несовершеннолетним и их родителям;
- оказание медицинской доврачебной помощи несовершеннолетним;
- содействие в получении среднего образования, профессиональной ориентации и получении специальности;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (согласно установленным нормативам);
- предоставление рационального питания, в том числе диетического (согласно установленным нормативам);
- обеспечение досуга, проведение культурно-массовых мероприятий;
- содействие в организации отдыха и оздоровления.

VIII. Услуги детям и семьям с детьми, предоставляемые центрами социального обслуживания:

- содействие в решении социально-правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- оказание комплексной психолого-педагогической помощи;
- содействие несовершеннолетним по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства;
- оказание социально-экономической поддержки детям и семьям с детьми (вещевая, продуктовая, гуманитарная помощь и иная);
- предоставление питания детям, посещающим отделения дневного пребывания (согласно установленным нормативам);
- обеспечение досуга, проведение культурно-массовых мероприятий;
- содействие в организации отдыха и оздоровления детей;
- оказание помощи родителям в воспитании детей, преодолении педагогических ошибок и конфликтных ситуаций;
- социальный патронаж семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе асоциальных семей;
- социальный патронаж лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников интернатных учреждений в возрасте до 23 лет.