



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 10 сентября 2019г.

№ 2769

О предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

В целях реализации Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 2016 года № 164-р, во исполнение указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»:

1. Утвердить порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета В.И. Максимова.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

Л.Н. Нецадим

**Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени

1.2. Заявителями, имеющими право на получение услуги с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед», являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2.1. Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители общественных объединений.

1.3. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Заботливый сосед» – форма жизнеустройства и социальной поддержки граждан, представляющая собой организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию услуг на дому в целях повышения качества жизни граждан (далее – Услуга).

Получатель - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области.

Заказчик (юридическое лицо) – организация социального обслуживания, подведомственная комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Комитет), осуществляющая организацию предоставления Получателю Услуг.

Исполнитель - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, заключившие контракт, в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ) или Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 44-ФЗ), гражданин Российской Федерации в соответствии с трудовым договором на срок реализации технологии, взявшие на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

Помощник - гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям, предъявляемым к характеру выполняемой работы (приложение 8 к настоящему Порядку), оказывающий Услугу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Целью предоставления Услуги является организация помощи ухода на дому за гражданами пожилого возраста и инвалидами, которым необходим постоянный или временный уход в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

1.5. Основными задачами организации предоставления Услуги являются: реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

создание условий для пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде жизнедеятельности;

профилактика социального одиночества.

2. Получатели Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют совершеннолетние граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в связи с определенной степенью индивидуальной нуждаемости от 2 до 4 (распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.12.2018 № 1487 «Об организации работы по определению нуждаемости гражданина в социальном обслуживании и признании утратившим силу распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.06.2018 № 354 «Об организации работы по определению нуждаемости гражданина в социальном обслуживании»)), не получающие социальные услуги на дому, в стационарной форме с постоянным или с временным проживанием, из числа:

одиноких или одиноко проживающих, а также при отсутствии у совместно проживающих родственников возможности осуществлять уход;

одиноким проживающим семьям, в которых пожилые люди и инвалиды не могут обеспечить уход за собой без посторонней помощи.

2.2. Право на внеочередное получение Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период

второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;

родители погибшего (умершего) инвалида боевых действий.

3. Обстоятельства, препятствующие оказанию Услуги.

3.1. Организация оказания Услуги не допускается:

между родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, и др.), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами;

между усыновителями и усыновленными;

в случае проживания кандидата в Помощники в другом городе, в другом населенном пункте, в доме (собственном/многоэтажном) удаленном от места проживания Получателя, более 1000 метров.

3.2. Медицинские противопоказания к получению (оказанию) Услуги категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка:

психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические, хронические инфекционные и кожные заболевания, вирусоносительство, тяжелая форма эпилепсии, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных стационарных организациях здравоохранения.

4. Условия и порядок предоставления Услуги

4.1. Заказчик организует работу по предоставлению Услуги самостоятельно либо осуществляет закупку Услуги на текущий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, либо о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

4.2. Выявление граждан, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Услуга, и представителей заявителя.

Информирование лиц, желающих получить Услугу, осуществляется Заказчиком, путем распространения информации посредством СМИ.

4.3. Предоставление Услуги производится на основании письменного заявления гражданина (представителя заявителя) (приложение 1 к настоящему Порядку) и представления им следующих документов:

документа, удостоверяющего личность гражданина (представителя заявителя);

заключения медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг и о необходимости получения социально-медицинских услуг, об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка (приложение 2 к настоящему Порядку);

удостоверения о праве на льготы (для граждан, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка);

индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ);

4.4. Кандидаты в Помощники представляют следующие документы:

письменное заявление лица, желающего оказать Услугу;

документ, удостоверяющий личность гражданина;

заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для осуществления функций Помощника (копия/оригинал).

4.5. Заявление и документы, указанные в пункте 4.3 и 4.4. настоящего Порядка, подаются гражданином (представителем заявителя) Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

4.6. Гражданин (представитель заявителя) несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

4.7. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и получающих Услугу, а также учет кандидатов в Помощники осуществляется Заказчиком согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

4.8. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты, порядок взимания и размер которой установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 года № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление» для формы социального обслуживания на дому.

4.9. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, организует обследование социально-бытовых условий проживания лиц, которым необходима Услуга, по результатам которого составляет акт обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении Услуг (далее – акт обследования) (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

наличие медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, к предоставлению Услуги;

получение социальных услуг на дому, в стационарной форме с временным или постоянным проживанием (по информации, имеющейся в АИС «Соцзащита»).

4.11. Основанием для отказа в заключении договора с кандидатом в Помощники является:

наличие медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.12. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимает Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, на основании документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, акта обследования, при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.13. В течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги, Заказчик направляет уведомление гражданину (представителю заявителя).

4.14. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении Услуги, между Получателем (представителем заявителя) и Заказчиком и (или) Исполнителем/Помощником заключается договор, где Заказчик, Исполнитель и (или) Помощник обязуются оказать Услуги в дни, часы, объеме и составе, определённые индивидуальным графиком оказания Услуг (приложение 7 к настоящему Порядку) и в соответствии с перечнем социальных услуг (приложение 6 к настоящему Порядку), являющимися неотъемлемой частью договора, которые утверждены Заказчиком, и согласованы с Получателем (представителем заявителя) до подписания договора.

4.15. Индивидуальный график оказания Услуги может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Заказчика, Исполнителя либо Помощника, так и на основании обращения Получателя (представителя заявителя)).

4.16. Договор с Получателем (представителем заявителя) заключается на срок необходимый Получателю, но не более чем на текущий финансовый год.

4.17. Заказчик формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из следующих документов:

решения Заказчика о предоставлении Услуги;

документов гражданина, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Порядка;

акта обследования, составленного в соответствии с п. 4.9 настоящего Порядка;

договора об оказании Услуги;

копии ИПКСУ;

4.17.1. Личные дела Получателей хранятся у Заказчика в течение пяти лет после оказания Услуги.

4.18. Посещения Помощником Получателя ежедневно фиксируются Помощником либо Исполнителем в Журнале посещений с указанием всех оказанных услуг. По окончании каждого месяца Помощник либо Исполнитель представляет Заказчику отчет и акт сдачи – приемки предоставленной Услуги.

4.19. Заказчик принимает решение о прекращении предоставления Получателю Услуги в следующих случаях:

на основании заявления Получателя (представителя заявителя) об отказе от получения Услуги;

выявление у Получателя медицинских противопоказаний к получению Услуги;

получение социальных услуг на дому, в стационарной форме с временным или постоянным проживанием;

смерти Получателя Услуги.

4.20. Получатель обязан представить Заказчику возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги.

4.21. Отчетная документация ежемесячно представляется Помощником либо Исполнителем Заказчику до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем по форме, утвержденной Заказчиком.

4.22. Контроль за оказанием Услуги осуществляется Заказчиком.

4.23. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении Услуги в Комитет.

4.24. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субсидий на иные цели, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области организациям социального обслуживания, подведомственным Комитету.

4.24.1. Средства, выделяемые из областного бюджета Ленинградской области, Заказчик может расходовать:

на оказание Услуг Получателю, в том числе заработную плату/вознаграждение Помощника,

на приобретение средств/товаров, необходимых для предоставления Услуг.

Сумма, затраченная на приобретение средств/товаров, необходимых для предоставления Услуг, должна составлять не более 30% от общей суммы средств, выделяемых из областного бюджета на организацию предоставления Услуг.

4.25. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется Комитетом.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «10» сентября 2019г. № 2769

Руководителю юридического лица)

от _____

(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный тел. _____

Заявление

**о предоставлении услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области**

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области на

_____ (постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С порядком, условиями оказания и прекращения предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, перечнем оказываемых услуг ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экз
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	

Копию документа, подтверждающего внеочередное право предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	
Копию ИППСУ	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

_____ / _____
 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы на _____ л. в 1 экз. приняты «_» _____ 2019г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № ____.

Специалист _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «10» сентября 2019 г. № 2769

АКТ
обследования социально-бытовых условий проживания и наличия
необходимости в предоставлении услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста
и инвалидов в Ленинградской области

1. ФИО гражданина (полностью) _____
Дата рождения _____
Пол: - мужской - женский
Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Адрес проживания, телефон _____

2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы услуги с использованием технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области.

Степень родства _____
Ф.И.О. _____
Адрес проживания _____

Сведения о проживающих в жилом помещении:

- одинокий (ая) - одиноко проживающий (ая) - одиноко проживающая семейная пара

3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						

Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

2. ФИО кандидата в Помощники (полностью) _____

Дата рождения _____

Пол: - мужской - женский

Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

Общие сведения о кандидате в Помощники:

проживания кандидата в Помощники в доме (собственном/многоэтажном) удаленном от места проживания гражданина на _____ м

Заключение по итогам проведения обследования _____

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.	должность	подпись
_____	_____	_____

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).

Согласен(на) на передачу и использование информации.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата " ____ " _____ 20__ г

к порядку предоставления услуг с использованием технологий социального обслуживания, «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, утвержденному распоряжением комитета по социальной защите населения Ленинградской области от « 10 » сентября 2015г. № 2769

юридическое лицо

ЖУРНАЛ

учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологий социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат « ____ »

____ 201__ г.
Окончен
201__ г.

Приложение 5

к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 10 » сентября 2019г. № 2769

юридическое лицо

ЖУРНАЛ

учета лиц, кандидатов в Помощники для реализации услуг с использованием
технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. кандидата в Помощники	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Краткая характеристика кандидата в Помощники (семейное положение, наличие жилого помещения, место работы, доход и др.)
----------	---------------------------------	--	--

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 6

к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов

в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от « 10 » сентября 2019г. № 2769

юридическое лицо

ЖУРНАЛ

учета лиц, получающих услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизи ты а договора	Срок действия договора	Помощник, осуществляю щий уход (Заботливый сосед)	Услуги, предоставляемые в рамках технологии социального обслуживания «Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 7
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «10» сентября 2019 г. № 2769

**Перечень услуг,
предоставляемых в рамках технологии социального обслуживания
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области**

Социально-бытовые услуги:

- а) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств гигиены и ухода, книг, газет, журналов;
- б) оказание помощи по стирке и мелкому ремонту одежды или сдача вещей в стирку (химчистку) за счет средств получателя услуги;
- в) помощь в приеме пищи (кормление);
- г) приготовление пищи;
- д) разогрев пищи;
- е) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);
- ж) уборка жилого помещения;
- з) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья их осуществлять;
- и) оплата за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оплата услуг жилищно-коммунальных услуг

Социально-медицинские услуги:

- а) измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов;

Социально – психологические услуги:

- а) Прогулка

Приложение 8
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «10» сентября 2019 г. № 2769

«Утверждаю»

Руководитель юридического лица

**Индивидуальный график
по оказанию услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Заботливый сосед»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области**

Получатель (ФИО) полностью _____ № в журнале регистрации _____
Адрес фактического проживания _____

Виды работ (перечень услуг)	Количество раз в неделю	Количество раз в месяц	Всего часов по плану
приготовление пищи			
кормление			
.....			
.....			
.....			

Получатель
(законный представитель) _____
(ФИО полностью) (подпись)

Помощник _____
(ФИО полностью) (подпись)

Юридическое лицо _____
(ФИО полностью) (подпись)

Дата " ____ " _____ 20__ г

Приложение 9
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Заботливый сосед» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному распоряжением комитета по
социальной защите населения Ленинградской области
от «10» сентября 2019 г. № 2769

Правила Помощника

Посещая Получателя Услуги, Помощник должен руководствоваться настоящими правилами.

1. Права Помощника:

1.1. Получение от юридического лица информации о телефонах районной поликлиники, участкового (лечащего) врача, районного подразделения полиции, участкового уполномоченного полиции, аварийной службы, телефонах жилищно-эксплуатационных управлений.

1.2. Своевременно, как можно раньше, предупредить юридическое лицо о невозможности осуществлять Услуги, сообщив уважительную причину любым доступным способом.

1.3. Пользоваться мобильным телефоном.

2. Обязанности Помощника:

2.1. Знать и соблюдать правила, установленные юридическим лицом, соблюдать этические нормы в отношении Получателя Услуги.

2.2. Не разглашать сведения о Получателе, ставшие известными во время предоставления Услуг, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Подчиняться указаниям юридического лица.

2.4. Наблюдать за исполнением Получателем назначений врача, вызвать врача и медицинскую сестру на дом (при необходимости);

2.5. Сообщать врачу все сведения о состоянии здоровья Получателя Услуги.

2.6. При контакте с инфекциями Помощник обязан сообщить юридическому лицу и выдержать карантинный период без посещения Получателя Услуги.

2.8. Использовать одноразовые медицинские перчатки при перевязке ран Получателю Услуг и осуществлении других манипуляций.

2.9. Уборку помещения, где находится Получатель Услуги, проводить в резиновых перчатках.

3. Запреты для Помощника:

3.1. Помощник не должен самостоятельно оказывать медицинскую помощь, ставить диагноз, советовать Получателю Услуг приём лекарств.

3.2. В случае заболевания посещать Получателя Услуги для оказания Услуг.

3.3. Не навязывать свое мнение Получателю Услуги в вопросах вероисповедания.

3.4. Курить во время предоставления Услуг.

3.5. Приводить к Получателю Услуги посторонних людей без согласования с юридическим лицом.

3.7. Нарушать права Получателя Услуги, повышать голос, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.

