

Утверждены
приказом директора
Смоленского областного
государственного бюджетного учреждения
«Никольский психоневрологический интернат»
от _____ 2019 г. № _____
Директор _____ С.Н. Гришев

П РА В И Л А **приема в смоленском областном государственном бюджетном учреждении** **«Никольский психоневрологический интернат»**

Настоящие Правила приема в смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Никольский психоневрологический интернат» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации, национальным стандартом Российской Федерации в сфере социального обслуживания, областным законом от 26 сентября 2016 года №114-з «О передаче социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлением администрации Смоленской области от 12 сентября 2014 года №645 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области», Уставом Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Никольский психоневрологический интернат», другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Смоленской области, и включает в себя перечень обязанностей, возложенных на работников Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Никольский психоневрологический интернат», обеспечивающих получение гражданам, проживающих в нем должностного ухода и обслуживания.

1. Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Никольский психоневрологический интернат» (Далее - Учреждение) является стационарным учреждением социального обслуживания граждан, предназначенным для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), не имеющих установленных медицинских противопоказаний к проживанию в стационарных учреждениях, нуждающихся в постоянном уходе в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию.

2. Основанием для приема в Учреждение является поданное в письменной или электронной форме заявление (*Приложение 1*) гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

3. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

5. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

6. Получатель социальных услуг, поступивший в интернат на социальное обслуживание, приказом директора зачисляется в списочный состав проживающих граждан, на основании которого он обеспечивается одеждой, обувью, предметами личной гигиены, предоставляется питание согласно утвержденным в установленном порядке нормам.

7. Прием в Учреждение осуществляется по адресу: 216554 Смоленская обл., Рославльский р-он, д. Никольское, тел, 8/48134/5-73-90, 5-73-18, e-mail: sogu_npi@mail.ru

Режим работы:

- понедельник – четверг с 09.00 часов по 12.00 часов и с 14.00 часов по 16.00 часов;
- пятница с 09.00 часов по 12.00 часов.

8. При поступлении в интернат каждый получатель социальных услуг предоставляет документы необходимые для предоставления социальных услуг:

- заявления о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) гражданина;
- документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающих совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;
- заключения медицинской организации об отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- индивидуальной программы реабилитации, разработанной федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Смоленской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если гражданин является инвалидом);
- медицинской карты гражданина, заполненной и заверенной медицинской организацией;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- полиса обязательного медицинского страхования.

9. Каждый гражданин, поступающий в Учреждение, проходит врачебный осмотр, санитарную обработку и помещение в приемно-карантинное отделение сроком на 14 дней.

10. При поступлении в Учреждение, получатель социальных услуг, либо его законный представитель, предъявляет поставщику индивидуальную программу социальных услуг. Поставщик социальных услуг в течении суток со дня предъявления индивидуальной программы получателем социальных услуг заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) (Приложение 2), определяющий виды, объем и периодичность оказываемых социальных услуг, порядок и

размер оплаты, права и обязанности сторон. Один экземпляр Договора передается получателю социальных услуг, а второй экземпляр хранится в Учреждении.

При изменении условий предоставления социальных услуг в Договор вносятся соответствующие изменения путем оформления дополнительного соглашения к Договору.

В случае отказа от заключения Договора получатель социальных услуг не подлежит приему в Учреждение, а в случае отказа от заключения дополнительного соглашения – подлежит отчислению из Учреждения.

11. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

12. При расчете среднедушевого дохода получателей социальных услуг учитываются ежемесячные выплаты, выплаты компенсационного характера, различные виды субсидий, материальная помощь, доплаты к пенсии и иные виды выплат, получаемых гражданами в связи с наличием у них определенного социального статуса.

13. Вновь поступивший в Учреждение получатель социальных услуг в обязательном порядке в письменной форме указывает лиц (родственников, знакомых и иных лиц), с которыми Учреждение может связаться в случае необходимости, либо в письменной форме заявляет об их отсутствии.

14. На каждого принявшего получателя социальных услуг формируется история болезни, в которую приобщается медицинская карта. Личное дело и история болезни получателей социальных услуг:

- личное дело, которое хранится у специалиста по социальной работе, состоит из:

- а) заявление;

- б) направление на социальное обслуживание граждан выданное Департаментом Смоленской области по социальному развитию;

- в) уведомление о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании граждан;

- г) индивидуальной программы реабилитации, разработанной федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Смоленской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если гражданин является инвалидом);

- д) справка о размере пенсии;

- е) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) гражданина;

- ж) документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающих совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075;

- з) копий следующих документов: паспорта (всех заполненных страниц), страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), страхового медицинского полиса, справки медико - социальной экспертизы (МСЭ), решение суда о признании гражданина недееспособным.

- и) выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним (для недееспособных граждан).

- история болезни, в которая хранятся в кабинете заведующего медицинским отделением Учреждения, состоит из:

- а) медицинской карты гражданина, заполненной и заверенной медицинской организацией: (к медицинской карте прилагаются результаты анализов и исследований);

б) сертификат о профилактических прививках (при наличии);
в) заключения медицинской организации об отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

К истории болезни приобщаются все медицинские документы со времени нахождения гражданина в интернате.

15. Документы: паспорт, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования/СНИЛС/; полис обязательного медицинского страхования; индивидуальная программа реабилитации; справка медико-социальной экспертизы - хранятся у старшей медицинской сестры в течение всего периода пребывания получателя социальных услуг в интернате.

16. При переводе получателя социальных услуг из другой организации стационарного социального обслуживания он принимается в учреждение при наличии документов, необходимых для поступления в интернат.

17. Регистрация получателя социальных услуг по месту нахождения интерната осуществляется учреждением в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 года. № 713.

18. Денежные средства, драгоценности и ценные бумаги, не помещенные в кредитно-финансовое учреждение, по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией интерната до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном порядке.

19. Получателям социальных услуг во время проживания в интернате выплата пенсии производится в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты государственных пенсий.

20. Дееспособным получателям социальных услуг выдача денег производится в присутствии, назначенной приказом руководителя учреждения, комиссии по контролю за получением пенсий. Недееспособным гражданам пенсии перечисляется Пенсионным фондом РФ на депозитный счет интерната.