



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

30.05.2022 № 399-п

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 05.08.2021 № 1210-п «О пилотном внедрении технологии службы сиделок для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе, в государственных организациях социального обслуживания, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 05.08.2021 № 1210-п «О пилотном внедрении технологии службы сиделок для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе, в государственных организациях социального обслуживания, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края» следующие изменения:

- 1) в наименовании слово «постороннем» исключить;
- 2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«С целью реализации приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», в соответствии с пунктом 20 Плана мероприятий («дорожная карта») по созданию в Камчатском крае системы долговременного

ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденного распоряжением Правительства Камчатского края от 18.12.2020 № 633-РП,

ПРИКАЗЫВАЮ:»;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) Типовое положение о службе сиделок для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе (далее – типовое положение) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Типовую форму договора о предоставлении услуг службы сиделок (далее – типовый договор) по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу.

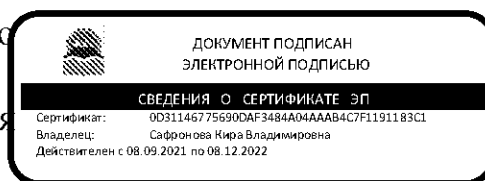
2. Руководителям комплексных центров социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края, организовать работу по подбору сиделок и их обучению, по предоставлению услуг службы сиделок в соответствии с типовым положением и типовым договором с 1 августа 2021 года в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

4) приложения 1, 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края



К.В. Сафронова

Приложение к приказу
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского
от 30.05.2022 № 399-п

«Приложение 1 к приказу
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского
от 05.08.2021 № 1210-п

Типовое положение
о службе сиделок для граждан пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в уходе

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение о службе сиделок для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе (далее – типовое положение), определяет порядок и условия организации работы службы сиделок в рамках реализации на территории Камчатского края пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

2. В типовом положении используются следующие понятия:

1) уход – совокупность действий по обслуживанию граждан, нуждающихся в уходе, с учетом их индивидуальных потребностей, структуры и степени ограничений жизнедеятельности, состояния здоровья, психофизических особенностей, предпочтений, реабилитационного потенциала и иных имеющихся ресурсов, обеспечивающих оптимальные условия для комфортной и безопасной жизни, поддержку их здоровья и самостоятельности, а также способствующих благоприятному течению жизни, предотвращению возможных неблагоприятных ситуаций, выполнению медицинских рекомендаций и назначений, основанных на соблюдении прав человека и гражданина, уважении личности и не допущении унижения чести и достоинства человека;

2) сиделка (помощник по уходу) – гражданин, соответствующий требованиям части 30 типового положения, осуществляющий обслуживание граждан, нуждающихся в уходе, на основании договора о предоставлении услуг службы сиделок;

3) граждане, нуждающиеся в уходе – граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, в том числе граждане с психическими расстройствами, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании на дому, которым установлены 2–3 уровень нуждаемости в уходе (4–5 группа ухода соответственно) по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия

инвалидности, не имеющие родственников либо имеющие родственников, которые не могут обеспечить им помощь или уход по причине трудовой занятости, продолжительной болезни (более одного месяца), инвалидности, достижения возраста 60 лет и старше, отдаленности проживания (в другом муниципальном районе, городском округе, населенном пункте), частых (более двух раз в месяц) или продолжительных (более семи дней) командировок, при наличии в семье ребенка-инвалида или инвалида I или II группы, и проживающие в жилом помещении одни (в том числе семейные пары, где один супруг либо оба супруга нуждаются в паллиативной помощи);

4) услуги службы сиделок – комплекс услуг в рамках социального пакета долговременного ухода, предоставляемых на дому гражданам, нуждающимся в уходе, указанным в частях 8, 9 типового положения, в целях повышения качества их жизни и обеспечения условий для максимально длительного проживания их в домашних условиях;

5) социальный пакет долговременного ухода – гарантированный перечень и объемы услуг, обеспечивающих гражданину, нуждающемуся в уходе, бесплатное предоставление услуг службы сиделок, утверждаемый приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края.

Иные понятия, используемые в типовом положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации».

3. Организация и координация деятельности по оказанию услуг службы сиделок возлагаются на государственные организации социального обслуживания Камчатского края (далее – организации социального обслуживания). Служба сиделок создается при отделении социального обслуживания на дому организации социального обслуживания.

4. Служба сиделок создается приказом руководителя организации социального обслуживания. Руководство деятельностью службы сиделок осуществляет заведующий отделением.

5. Обязанности, права и ответственность сиделок (помощников по уходу) устанавливаются договором о предоставлении услуг службы сиделок, типовая форма которого утверждается приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края.

6. Финансирование работы по пилотному внедрению службы сиделок осуществляется в рамках основного мероприятия «Внедрение системы долговременного ухода» подпрограммы «Старшее поколение в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае» (далее – Государственная программа), и регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Камчатский край)» федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и

повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)» национального проекта «Демография».

7. Организации социального обслуживания представляют в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края в установленном порядке отчет об исполнении подпрограммы «Старшее поколение в Камчатском крае» Государственной программы.

2. Категории граждан, нуждающихся в уходе и предоставлении услуг службы сиделок

8. Услуги службы сиделок предоставляются проживающим на территории Камчатского края гражданам, нуждающимся в уходе (далее – граждане, нуждающиеся в услугах сиделки, получатели услуг, заявители).

9. Услуги службы сиделок не предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, имеющим медицинские противопоказания к предоставлению услуг службы сиделок, такие как тяжелые психические расстройства, венерические, хронические инфекционные, кожные заболевания, хронический алкоголизм, активные формы туберкулеза.

3. Организация деятельности по предоставлению услуг службы сиделок

10. Услуги службы сиделок в рамках пилотного внедрения технологии службы сиделок предоставляются бесплатно.

11. Предоставление услуг службы сиделок получателям услуг осуществляется в рамках социального пакета долговременного ухода на срок не более 1 года, в дневное время, не ранее 8.00 и не позднее 22.00, не более 21 часа в неделю для получателей услуг 2 уровня нуждаемости в уходе (4 группы ухода), не более 28 часов в неделю для получателей услуг 3 уровня нуждаемости в уходе (5 группы ухода), по фактическому адресу проживания получателя услуг, указанному в договоре о предоставлении услуг службы сиделок.

При установлении у гражданина нуждаемости в уходе, превышающего объем социального пакета долговременного ухода, уход за гражданином обеспечивается посредством предоставления ему социального пакета долговременного ухода и социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации».

В случае госпитализации получателя услуг в стационарную медицинскую организацию (за исключением медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь), предоставление услуг сиделкой осуществляется по месту нахождения получателя услуг в стационарной медицинской организации, расположенной в пределах района проживания получателя услуг.

12. Для предоставления услуг службы сиделок гражданин, нуждающийся в услугах сиделки (его представитель), подает в организацию социального обслуживания по месту своего фактического проживания (по месту фактического проживания лица, интересы которого представляются) заявление о предоставлении услуг службы сиделок по форме согласно приложению 1 к типовому положению (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, нуждающегося в услугах сиделки (его представителя);

2) документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия представителя (при обращении за получением услуг службы сиделок представителя гражданина, нуждающегося в услугах сиделки);

3) рекомендации по медико-социальному сопровождению лиц пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе, от врача-терапевта (при наличии);

4) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина, нуждающегося в услугах сиделки, медицинских противопоказаний к предоставлению услуг службы сиделок, предусмотренных частью 9 типового положения;

5) информация заявителя о составе его семьи;

6) согласие на обработку персональных данных заявителя (его представителя), а также иных лиц, информация о которых предоставляется заявителем, в случаях и порядке, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае представления копий документов они должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

При представлении подлинников документов специалист организации социального обслуживания, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю либо иному доверенному лицу).

13. В течение пяти рабочих дней, следующих за датой подачи заявления и документов, организацией социального обслуживания выносится решение о предоставлении услуг службы сиделок по форме согласно приложению 2 к типовому положению либо об отказе в предоставлении услуг службы сиделок. О принятом решении заявитель информируется в день принятия решения. В решении об отказе в предоставлении услуг службы сиделок указывается основание для отказа.

14. Гражданину, нуждающемуся в услугах сиделки, отказывается в предоставлении услуг службы сиделок по следующим основаниям:

1) непредставление в полном объеме документов в соответствии с перечнем документов, указанным в части 12 типового положения;

2) наличие медицинских противопоказаний к предоставлению услуг службы сиделок, указанных в части 9 типового положения;

3) несоответствие гражданина условиям, необходимым для признания гражданина нуждающимся в уходе, указанным в пункте 3 части 2 типового положения.

15. Не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении услуг службы сиделок с гражданином, нуждающимся в услугах сиделки (его представителем), заключается договор о предоставлении услуг службы сиделок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, и составляется индивидуальный план ухода (далее – ИПУ) с учетом перечня предоставляемых услуг, индивидуальных потребностей и рекомендаций, указанных врачом-терапевтом по медико-социальному сопровождению. В ИПУ должны указываться сроки проведения конкретных мероприятий (временно, постоянно, эпизодически), цели, запланированные мероприятия и периодичность проведения контроля. В случае необходимости в ИПУ могут вноситься изменения.

Оригинал ИПУ хранится у получателя услуг, копия хранится в личном деле получателя услуг. Договор о предоставлении услуг службы сиделок заключается на срок по 31 декабря текущего календарного года.

16. Организацией социального обслуживания ежемесячно составляется акт о предоставлении услуг службы сиделок, который подписывается сторонами договора о предоставлении услуг службы сиделок. В случае отказа по каким-либо причинам от подписи указанного акта лица, нуждающегося в услугах сиделки (его представителя), организацией социального обслуживания составляется соответствующий акт.

17. Организация социального обслуживания формирует личные дела получателей услуг, в которые приобщаются:

- 1) заявление о предоставлении услуг службы сиделок;
- 2) документы, предусмотренные частью 12 типового положения;
- 3) ИПУ;
- 4) договор о предоставлении услуг службы сиделок.

Личные дела хранятся организацией социального обслуживания в течение 3 лет со дня обращения гражданина, нуждающегося в услугах сиделки.

18. В договоре о предоставлении услуг службы сиделок указывается место предоставления услуг службы сиделок, а также определяются:

- 1) перечень и объем услуг, оказываемых получателю услуг в рамках предоставления услуг службы сиделок;
- 2) сроки и график предоставления услуг службы сиделок с указанием дней недели и количества часов ухода в день (до 7 дней в неделю);
- 3) права и обязанности сторон договора о предоставлении услуг службы сиделок;
- 4) основания приостановления и расторжения договора о предоставлении услуг службы сиделок, в том числе с учетом положений, изложенных в частях 19-22 типового положения.

19. Договор о предоставлении услуг службы сиделок прекращается досрочно при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) смерть получателя услуг;
- 2) выезд получателя услуг на постоянное место жительства за пределы Камчатского края;
- 3) устройство получателя услуг на постоянное или временное проживание в стационарную организацию социального обслуживания.

Договор о предоставлении услуг службы сиделок считается расторгнутым в день наступления одного из вышеуказанных обстоятельств.

20. Договор о предоставлении услуг службы сиделок может быть расторгнут по инициативе получателя услуг (его представителя) с письменным уведомлением об этом организации социального обслуживания не менее чем за 3 рабочих дня до дня расторжения договора о предоставлении услуг службы сиделок.

21. Действие договора о предоставлении услуг службы сиделок приостанавливается организацией социального обслуживания при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) госпитализация получателя услуг на лечение в медицинскую организацию, оказывающую паллиативную медицинскую помощь, или в стационарную медицинскую организацию, расположенную за пределами района проживания получателя услуг. Районом проживания получателя услуг считается муниципальный район, городской округ;

- 2) направление получателя услуг на оздоровление в санаторно-курортную организацию;

- 3) временный отъезд получателя услуг к родственникам, проживающим в других населенных пунктах, или временное осуществление ухода за получателем услуг родственниками.

Основанием для приостановления предоставления услуг является получение организацией социального обслуживания от получателя услуг (его представителя) уведомления (в устной или письменной форме) о приостановлении предоставления услуг с указанием периода и причины приостановления предоставления услуг.

Действие договора о предоставлении услуг службы сиделок приостанавливается в срок не более 3 рабочих дней со дня получения уведомления получателя услуг (в устной или письменной форме) или его представителя и оформляется организацией социального обслуживания дополнительным соглашением к договору о предоставлении услуг службы сиделок с обязательным указанием основания и срока приостановления предоставления услуг.

22. Организация социального обслуживания имеет право расторгнуть договор о предоставлении услуг службы сиделок при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) возникновение у получателя услуг медицинских противопоказаний, приведенных в части 9 типового положения;

- 2) нарушение получателем услуг (его представителем) условий договора о предоставлении услуг службы сиделок;

3) отсутствие получателя услуг по месту предоставления услуги без уведомления организации социального обслуживания более 3 календарных дней и оформления приостановления действия договора о предоставлении услуг службы сиделок в соответствии с частью 21 типового положения;

4) в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения сиделкой обязанностей, предусмотренных договором о предоставлении услуг службы сиделок.

Расторжение договора о предоставлении услуг службы сиделок оформляется соглашением о его расторжении. При расторжении договора о предоставлении услуг службы сиделок в случае наступления обстоятельства, указанного в пункте 4 настоящей части, или по инициативе сиделки, для заключения нового договора документы, указанные в части 12 типового положения, получателем услуг не предоставляются.

4. Порядок оплаты сиделке за оказанные услуги

23. Финансовое обеспечение расходов на пилотное внедрение технологии службы сиделок осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год в рамках Государственной программы.

24. Сиделке ежемесячно выплачивается сумма за оказанные услуги, в размере (без учета начислений по договору гражданско-правового характера 27,1%):

1) 400 рублей за 1 час оказания услуг по фактическому адресу проживания получателя услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе, Вилочинском городском округе, Елизовском муниципальном районе, Мильковском муниципальном районе;

2) 500 рублей за 1 час оказания услуг по фактическому адресу проживания получателя услуг в Усть-Камчатском муниципальном районе, Усть-Большерецком муниципальном районе, Быстринском муниципальном районе, Соболевском муниципальном районе;

3) 600 рублей за 1 час оказания услуг по фактическому адресу проживания получателя услуг в городском округе «поселок Палана», Алеутском муниципальном округе, Карагинском муниципальном районе, Олоторском муниципальном районе, Пенжинском муниципальном районе, Тигильском муниципальном районе.

25. При оказании сиделкой услуг в течение неполного календарного месяца оплата услуг сиделки производится за фактически оказанные услуги.

В период приостановления действия договора о предоставлении услуг службы сиделок в соответствии с частью 21 типового положения оплата сиделке за оказанные услуги не производится.

26. Оплата сиделке за оказанные услуги производится организацией социального обслуживания с учетом ограничения количества часов оказания услуг, установленного частью 11 типового положения, исходя из фактического количества часов оказания услуг получателю услуг в течение периода действия

договора о предоставлении услуг службы сиделок на основании акта о предоставлении услуг, подписанного сторонами договора, ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации.

27. Услуги сиделки, оказываемые в декабре, оплачиваются организацией социального обслуживания не позднее 25 декабря:

1) за фактическое количество часов оказания услуг получателю услуг на основании акта о предоставлении услуг, подписанного сторонами договора;

2) за планируемое с учетом ограничения, установленного частью 11 типового положения, количество часов оказания услуг до конца месяца на основании заявления сиделки, поданного в письменной форме на имя руководителя организации социального обслуживания, в качестве аванса, с последующим подписанием сторонами договора акта о предоставлении услуг на оплаченные авансом часы оказания услуг.

28. Оплата сиделке за оказанные услуги при расторжении договора о предоставлении услуг службы сиделок производится исходя из фактического количества часов оказания услуг на основании акта о предоставлении услуг, подписанного сторонами, составленного в трехдневный срок с даты подачи заявления о расторжении договора о предоставлении услуг службы сиделок одной из сторон, путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации.

5. Требования к организации деятельности при предоставлении услуг службы сиделок

29. Организация социального обслуживания при предоставлении услуг службы сиделок получателю услуг обязана:

обеспечить предоставление услуг надлежащего качества в соответствии с договором о предоставлении услуг службы сиделок;

обеспечить ознакомление получателя услуг (его законного представителя или иное доверенное лицо) по их просьбе с документами, на основании которых организация социального обслуживания осуществляет свою деятельность;

осуществлять контроль за качеством предоставления услуг;

производить замену сиделки (помощника по уходу) по мотивированному требованию получателя услуг (его представителя);

соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечить неразглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях услуг, которая стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

обеспечить уважительное и гуманное отношение к получателю услуг, соблюдение его прав, свобод и законных интересов;

обеспечить безопасность получателя услуг;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей услуг на получение услуг службы сиделок, установленных договором о предоставлении услуг службы сиделок.

30. Сиделка (помощник по уходу) обязана:

иметь личную медицинскую книжку, проходить медицинские осмотры в установленном объеме и в установленные сроки;

соблюдать условия договора о предоставлении услуг службы сиделок, графики оказания услуг, качественно выполнять обязанности;

обеспечить при предоставлении услуг условия, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход за получателем услуг;

не допускать применение в отношении получателя услуг насилия, в том числе физического или психологического, его оскорбления, грубого обращения с ним;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателя услуг при предоставлении социальных услуг;

отражать факт о предоставлении услуг в день их предоставления в «Дневнике предоставления услуг службы сиделки» по форме, утвержденной приказом организации социального обслуживания;

вести Журнал по предоставлению услуг службы сиделок по форме, утвержденной приказом организации социального обслуживания, и один раз в месяц представлять заведующему отделением отчет о предоставлении услуг.

31. Заведующий отделением (ответственный за организацию по предоставлению услуг службы сиделки):

1) несет персональную ответственность за соблюдение правил и условий приема граждан, нуждающихся в услугах сиделки на предоставление услуг службой сиделки;

2) осуществляет контроль выполнения сиделкой (помощником по уходу) обязательств, предусмотренных договором о предоставлении услуг службы сиделок;

3) ежеквартально осуществляет выборочную проверку качества предоставленных услуг сиделкой (помощником по уходу), обобщает результаты контроля и представляет информацию руководителю организации социального обслуживания.

Приложение 1
к Типовому положению о службе сиделок
для граждан пожилого возраста и
инвалидов, нуждающихся в уходе

Директору _____
(наименование учреждения)

(ФИО)
От _____
(ФИО получателя услуги полностью)

Дата рождения _____
Паспорт серии _____, номер _____
Выдан _____

Адрес места жительства _____

в лице¹ _____
(ФИО полностью, лица представляющего
интересы гражданина)

(реквизиты документа, подтверждающие личность
представителя, адрес места жительства)

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя)

Заявление
о предоставлении услуг службы сиделок

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения получателя услуг)
прошу предоставить мне услуги службы сиделки с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

С условиями предоставления и перечнем услуг службы сиделки
ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных
данных организации социального обслуживания населения _____

_____,
в том числе в автоматизированном режиме, содержащихся в настоящем
заявлении.

¹ Заполняется в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы гражданина.

Подтверждаю, что представленная мною информация является полной и точной, принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за предоставление ложных или неполных сведений.

О принятом решении прошу проинформировать по почтовому адресу

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Типовому положению о службе сиделок
для граждан пожилого возраста и
инвалидов, нуждающихся в уходе

_____ (наименование организации)

Решение
о предоставлении услуг службы сиделок
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
представитель / законный представитель в интересах гражданина _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина полностью, чьи интересы представляются)

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя полностью)

проживающий(ая) по адресу _____,
(адрес гражданина, нуждающегося в предоставлении услуг)
обратился(ась) за предоставлением услуг службы сиделок.

Заявление о предоставлении услуг службы сиделок принято
« ____ » _____ 20__ г. и зарегистрировано за № _____.

По итогам рассмотрения заявления и документов в соответствии с
Типовым положением о службе сиделок для граждан пожилого возраста и
инвалидов, нуждающихся в уходе, принято решение о предоставлении
гражданину услуг службы сиделок.

Директор _____ (ФИО)

Приложение 2 к приказу
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского
от 05.08.2021 № 1210-п

Типовая форма договора
о предоставлении услуг службы сиделок
№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

«___» _____ 20__ г.

Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты *Наименование организации*, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора *Фамилия Имя Отчество*, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Сиделка (помощник по уходу) *Фамилия Имя Отчество*, дата рождения *01.01.1980*, паспорт гражданина РФ серии *1111* № *111111*, выданный *01.01.2000* УВД гор. *Петропавловска-Камчатского*, код подразделения *111-001*, адрес по месту регистрации: *г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина, д. 11*, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

Фамилия Имя Отчество, дата рождения *01.01.1980*, паспорт гражданина РФ серии *1111* № *111111*, выданный *01.01.2000* УВД гор. *Петропавловска-Камчатского*, код подразделения *111-001*, адрес по месту регистрации: *г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина, д. 11*, именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице представителя *Фамилия Имя Отчество*, дата рождения *01.01.1980*, паспорт гражданина РФ серии *1111* № *111111*, выданный *01.01.2000* УВД гор. *Петропавловска-Камчатского*, код подразделения *111-001*, адрес по месту регистрации: *г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина, д. 11*, действующего на основании _____, с третьей стороны,

совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о предоставлении услуг службы сиделок (далее – договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Предметом настоящего договора является предоставление услуг службы сиделок Получателю.

Исполнитель непосредственно осуществляет квалифицированный уход за Получателем с учетом состояния здоровья последнего и утраченных им функций в соответствии с медицинскими рекомендациями и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (при наличии).

Привлечение Исполнителем третьих лиц для осуществления квалифицированного ухода за Получателем не допускается.

2. Исполнитель осуществляет в отношении Получателя квалифицированный уход, согласно перечню, определенному индивидуальным

планом ухода (приложение 1), составленным с учетом уровня нуждаемости в уходе (группы ухода) Получателя.

3. Исполнитель осуществляет предоставление услуг Получателю в рамках социального пакета долговременного ухода на срок не более 1 года, в дневное время, не ранее 8.00 и не позднее 22.00, не более 21 часа в неделю для получателей услуг 2 уровня нуждаемости в уходе (4 группы ухода), не более 28 часов в неделю для получателей услуг 3 уровня нуждаемости в уходе (5 группы ухода), по фактическому адресу проживания Получателя.

В случае госпитализации Получателя в стационарную медицинскую организацию (за исключением медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь), предоставление услуг Исполнителем осуществляется по месту нахождения стационарной медицинской организации, расположенной в пределах района проживания Получателя.

2. Порядок, сроки и размер ежемесячной выплаты Исполнителю за предоставление услуг

4. Ежемесячная оплата услуг Исполнителя осуществляется из расчета стоимости 1 часа в размере _____ рублей, с учетом налога на доходы физических лиц.

Сумма ежемесячной выплаты по договору определяется с учетом времени, фактически затраченного на предоставление услуг (в дневное время, не ранее 8.00 и не позднее 22.00, не более 21 часа в неделю для получателей услуг 2 уровня нуждаемости в уходе (4 группы ухода), не более 28 часов в неделю для получателей услуг 3 уровня нуждаемости в уходе (5 группы ухода).

При оказании услуг в течение неполного календарного месяца ежемесячная выплата Исполнителю производится за фактически отработанное время.

5. Предоставление услуг сиделкой приостанавливается и не подлежит оплате на период приостановления действия договора в связи с:

госпитализацией получателя услуг на лечение в медицинскую организацию, оказывающую паллиативную медицинскую помощь, или в стационарную медицинскую организацию, расположенную за пределами района проживания получателя услуг. Районом проживания получателя услуг считается муниципальный район, городской округ;

направлением получателя услуг на оздоровление в санаторно-курортную организацию;

временным отъездом получателя услуг к родственникам, проживающим в других населенных пунктах или временное осуществление ухода за получателем услуг родственниками.

6. Ежемесячная выплата производится на основании Акта о предоставлении услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему договору (далее – Акт о предоставлении услуг), составленного в соответствии с графиком посещений по форме согласно приложению 3 к настоящему договору, подписанного Получателем и Исполнителем.

Акт о предоставлении услуг составляется не чаще одного раза в месяц, за исключением Акта о предоставлении услуг в декабре, который составляется: за фактически оказанные услуги не позднее 25 декабря; за услуги, оказанные в декабре после подписания акта за фактически оказанные услуги, не позднее 15 января следующего года.

Акт о предоставлении услуг составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

7. Ежемесячная выплата Исполнителю производится Учреждением исходя из фактического количества часов предоставления услуг, в течение периода действия договора, на основании Акта о предоставлении услуг, подписанного Сторонами договора, ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации.

Авансовый платеж за планируемое до конца декабря количество часов оказания услуг с учетом ограничения, установленного частью 3 настоящего договора, выплачивается Исполнителю на основании его заявления, поданного в письменной форме Учреждению с последующим подписанием Сторонами договора Акта о предоставлении услуг в соответствии с частью 6 настоящего договора.

8. Ежемесячная выплата Исполнителю при расторжении договора производится Учреждением исходя из фактического количества часов предоставления услуг, на основании Акта о предоставлении услуг, подписанного Сторонами, составленного в трехдневный срок с даты подачи заявления о расторжении договора о предоставлении услуг службы сиделок одной из Сторон, путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации.

3. Права и обязанности Сторон

9. Права и обязанности Учреждения:

1) Учреждение имеет право:

в любое время проверять исполнение Исполнителем обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

вносить предложения об изменении условий настоящего договора либо расторжении в связи с невыполнением Исполнителем или Получателем условий договора;

2) Учреждение обязано:

обеспечить предоставление услуг Получателю надлежащего качества в соответствии с договором и перечнем услуг, определенным индивидуальным планом ухода, который является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение 1);

осуществлять контроль за качеством предоставления услуг и выполнением условий настоящего договора;

организовывать обучение Исполнителя, в том числе в «Школах ухода»;

производить замену Исполнителя по мотивированному требованию Получателя;

соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечить неразглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о Получателе, которая стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

обеспечить уважительное и гуманное отношение к Получателю, соблюдение его прав, свобод и законных интересов;

обеспечить безопасность Получателю;

обеспечить недопущение применения в отношении Получателя насилия, в том числе физического или психологического, его оскорбления, грубого обращения с ним;

обеспечить сохранность личных вещей и ценностей Получателя;

своевременно на основании Акта о предоставлении услуг, производить оплату услуг Исполнителю с исчислением, удержанием и уплатой суммы налога на доходы физических лиц;

начислять на оплату услуг Исполнителю и производить уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.

10. Права и обязанности Исполнителя:

1) Исполнитель имеет право на:

уважительное отношение к себе со стороны Получателя и специалистов Учреждения;

бережное отношение к своему имуществу со стороны Получателя;

оказание социально-психологической и консультативной помощи со стороны специалистов Учреждения;

внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора.

2) Исполнитель обязан:

пройти обучение в «Школе ухода», организованное Учреждением;

иметь личные медицинские книжки, проходить медицинские осмотры в установленном объеме и в установленные сроки;

соблюдать требования, предусмотренные учредительными документами, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, графики оказания услуг, качественно выполнять возложенные на Исполнителя функциональные обязанности;

обеспечить при предоставлении услуг условия, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход за Получателем;

отражать факт о предоставлении услуг в день их предоставления в «Дневнике предоставления услуг службы сиделок»;

вести Журнал по предоставлению услуг службы сиделок, по форме, утвержденной приказом Учреждения и один раз в месяц предоставлять в Учреждение отчет об оказанных услугах;

предоставлять услуги Получателю в период с 8:00 до 22:00, конкретное время ухода и прихода согласовывается с Получателем;

уважать право Получателя на свободу совести и свободу вероисповедания;

уважать право Получателя на собственное мнение;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Получателя при предоставлении услуг службы сиделок;

сохранять конфиденциальность персональных данных Получателя;

извещать Учреждение о возникновении неблагоприятных условий для Получателя и конфликтных ситуациях;

не допускать применение в отношении Получателя насилия, в том числе физического или психологического, его оскорбления, грубого обращения с ним;

сообщать письменно в Учреждение об изменении места нахождения Получателя в случаях его направления на лечение в медицинскую организацию, на оздоровление в санаторно-курортную организацию, временного отъезда к родственникам, смены фактического места проживания, смерти Получателя, в течение 2 календарных дней со дня наступления события.

При отсутствии сообщения или несвоевременного сообщения об изменении места нахождения Получателя в вышеперечисленных случаях, Учреждение производит удержание из суммы оплаты услуг в размере необоснованно выплаченных средств, а также в одностороннем порядке расторгает договор в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

Исполнителю запрещается употреблять спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные вещества во время оказания услуг, а также допускать оказание услуг в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11. Права и обязанности Получателя:

1) Получатель имеет право на:

квалифицированный уход с учетом состояния здоровья и утраченных им функций в соответствии с медицинскими рекомендациями и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (при наличии).

уважительное отношение со стороны Исполнителя и работников Учреждения;

конфиденциальность персональных данных, ставших известными Исполнителю;

внесение предложений по изменению и расторжению настоящего договора.

2) Получатель обязан:

с уважением относиться к Исполнителю и работникам Учреждения;

бережно относиться к имуществу Исполнителя;

обеспечивать своевременное выполнение условий настоящего договора.

ежедневно заполнять график посещений получателя услуг;

сообщать в Учреждение, об изменении своего места нахождения в случаях направления на лечение в медицинскую организацию, на оздоровление в

санаторно-курортную организацию, временного отъезда к родственникам, смены фактического места проживания в день наступления события;

сообщать в Учреждение об отсутствии Исполнителя по месту осуществления квалифицированного ухода в течение первого дня со дня наступления события;

обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ в место осуществления квалифицированного ухода в оговоренный для осуществления ухода период времени;

в случае нахождения Исполнителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения незамедлительно сообщить в Учреждение.

Получателю во время получения квалифицированного ухода запрещается употреблять спиртные напитки, наркотические, токсические вещества, нецензурно выражаться и применять физическое насилие в отношении Исполнителя.

4. Изменение и расторжение договора

12. Договор может быть изменен, расторгнут в порядке, предусмотренном статьями 450–453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В договор по соглашению Сторон могут вноситься изменения посредством оформления дополнительного соглашения к договору.

13. Учреждение имеет право досрочно расторгнуть настоящий договор с Исполнителем в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных настоящим договором, выявления фактов, свидетельствующих о недобросовестном поведении Исполнителя, выражающихся в понуждении Получателя на совершение любых действий, не предусмотренных настоящим договором, в том числе влекущих материальную выгоду для Исполнителя, выявления факта о предоставлении недостоверных документов о квалификации Исполнителя.

Досрочное расторжение настоящего договора производится на основании решения Учреждения о досрочном расторжении настоящего договора по результатам проверки, срок проведения которой не должен превышать 3 календарных дней.

14. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, при условии уведомления других Сторон договора не менее чем за 3 рабочих дня до его расторжения.

15. Спорные вопросы, возникающие при исполнении, изменении и расторжении договора, решаются путем направления претензии.

Претензия направляется любым удобным способом, в том числе лично, заказным письмом, курьером, по факсу в течение 3 рабочих дней с момента возникновения спорной ситуации.

Сторона, которой была направлена претензия, обязана в течение 3 рабочих дней с момента ее получения направить ответ.

16. В случае если Стороны не достигли согласия, спор подлежит

урегулированию в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

17. Договор вступает в силу со дня подписания всеми Сторонами и действует по 31 декабря 2021 года.

18. Предоставление социальных услуг в объеме, превышающем перечень услуг, определенный индивидуальным планом ухода (приложение 1), осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и не регулируется настоящим договором.

19. Стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Приложения к договору

20. Приложение 1 – Индивидуальный план ухода;

21. Приложение 2 – Акт о предоставлении услуг (форма);

22. Приложение 3 – График посещений (форма).

7. Подписи Сторон

| Учреждение | Исполнитель | Получатель |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Наименование Реквизиты | ФИО Реквизиты | ФИО Реквизиты |
| _____ | _____ | _____ |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| _____ | _____ | _____ |
| (ФИО) | (ФИО) | (ФИО) |
| «__» _____ 20__ г. | «__» _____ 20__ г. | «__» _____ 20__ г. |

Приложение 1 к договору о
предоставлении услуг службы сиделок
от «__» _____ 20__ г. № ____

Индивидуальный план ухода

Учреждение

Исполнитель

Получатель

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к договору о
предоставлении услуг службы сиделок
от «__» _____ 20__ г. № ____

Акт о предоставлении услуг (форма)

Учреждение

Исполнитель

Получатель

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к договору о
предоставлении услуг службы сиделок
от «__» _____ 20__ г. № ____

График посещений (форма)

| Учреждение | Исполнитель | Получатель |
|--------------------|--------------------|----------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| _____ | _____ | _____ |
| (ФИО) | (ФИО) | (ФИО) |
| «__» _____ 20__ г. | «__» _____ 20__ г. | «__» _____ 20__ г.». |