



ОФИЦИАЛЬНЫЙ Волгодонск

Определен с 18 декабря 2006 г. официальным печатным органом муниципального образования «Город Волгодонск» бюллетень «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»

№ 8 (289) 16 марта 2012 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

В НОМЕРЕ:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 473 от 28.02.2012

О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства»

Стр. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 545 от 01.03.2012

О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 07.09.2010 № 2281 «О создании городской жилищной комиссии»

Стр. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 573 от 05.03.2012

Об утверждении состава межведомственной антинаркотической лекторской группы муниципального образования «Город Волгодонск» на 2012 год

Стр. 1-2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 574 от 05.03.2012

Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

Стр. 1-2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 509 от 28.02.2012

Об утверждении стандартов социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» N 1, 2 г. Волгодонска»

Стр. 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 575 от 05.03.2012

О внесении изменения в приложение №2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011 №1531 «Об утверждении положения об определении размера арендной платы, расчета, условий и сроков оплаты за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск»

Стр. 3

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ № 11 от 8 февраля 2012

О внесении изменений в решение Волгодонской городской Думы от 16.11.2011 №123 «Об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

Стр. 3

ТАРИФЫ

на товары и услуги организаций коммунального комплекса в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод с 1 января 2012 года по 31 декабря 2012 года

Стр. 2

ИНФОРМАЦИЯ МАУ МФЦ

Стр. 3

ИНФОРМАЦИЯ КУИГ

Стр. 3

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 473 от 28.02.2012

О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства»

В связи с приведением Устава муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 57 Устава муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 03.05.2011 № 1045 «О создании муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства» следующие изменения:

1.1 В пункте 3.4 слова «штатное расписание» исключить, слова «план финансово-хозяйственной деятельности» заменить словами «бюджетную смету».

1.2 Подпункт 3.9.1 пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9.1 Рассматривает и утверждает: устав Учреждения; муниципальное задание Учреждения;

бюджетную смету Учреждения; штатное расписание Учреждения; доклады о деятельности Учреждения; отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении бюджетной сметы Учреждения.»

1.3 Подпункт 3.9.2 пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9.2 Устав и штатное расписание Учреждения утверждается постановлением Администрации города Волгодонска.»

1.4 В подпункте 3.9.3 пункта 3.9 слова «штатное расписание Учреждения» исключить.

1.5 В пункте 4.22 слова «плана финансово-хозяйственной деятельности» заменить словами «бюджетной сметы».

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А.Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к отношениям, возникшим с 16.05.2011.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М.Милосердова.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 545 от 01.03.2012

О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 07.09.2010 № 2281 «О создании городской жилищной комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», письмом председателя Волгодонского городского Совета ветеранов от 07.02.2012 № 11 В.С.Мельникова о внесении изменения в состав городской жилищной комиссии Администрации города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 07.09.2010 № 2281 «О создании городской жилищной комиссии» следующее изменение: слова «Пономарев Н.Н. – заместитель председателя городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)» заменить словами «Горбачев Н.П. –

председатель социально-бытовой комиссии Волгодонского городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)».

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А.Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по градостроительству и архитектуре Плыгунова Н.А.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 573 от 05.03.2012

Об утверждении состава межведомственной антинаркотической лекторской группы муниципального образования «Город Волгодонск» на 2012 год

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 26.09.2011 № 2574 «Об утверждении Положения о межведомственной антинаркотической лекторской группе муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной антинаркотической лекторской группы муниципального образования «Город Волгодонск» на 2012 год (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А.Варцаба) опубликовать по-

становление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Продолжение на стр. 2

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 574 от 05.03.2012

Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», в целях реализации статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (Варцаба В.А.) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями В.Н.Графова.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Продолжение на стр. 2

Начало на стр. 1

Приложение
к постановлению Администрации
города Волгодонска
от 05.03.2012 № 573

СОСТАВ межведомственной антинаркотической лекторской группы муниципального образования «Город Волгодонск» на 2012 год

Руководитель лекторской группы: Полищук Наталья Викторовна, заместитель главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию

Заместитель руководителя лекторской группы: Смоляр Светлана Анатольевна, начальник отдела координации отраслей социальной сферы Администрации города Волгодонска

Секретарь лекторской группы: Гаврисова Алла Николаевна, ведущий специалист Администрации города Волгодонска – секретарь антинаркотической и антитеррористической комиссий города Волгодонска

Члены лекторской группы:

Отец Анатолий - настоятель храма Воздвижения Креста Господня (по согласованию)

Баклыкова Ирина Анатольевна - медицинский психолог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Бронников Илья Юрьевич - руководитель «Молодежного патруля» города Волгодонска (по согласованию)

Василенко Ольга Александровна - медицинский психолог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Гнедин Валерий Валерьевич - и.о. начальника ПДН ОП-2 Межмуниципального управления МВД России «Волгодонское» (по согласованию)

Гришина Ольга Владимировна - медицинский психолог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Заставная Анна Ивановна - социальный педагог МОУ центра ППРК «Гармония»

Калмыкова Галина Алексеевна - ведущий специалист отдела по молодежной политике Администрации города Волгодонска

Коновалов Михаил Иванович - врач психиатр-нарколог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Кузнецова Нина Александровна - врач психиатр-нарколог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Отец Николай - настоятель храма Донской иконы Божьей Матери, начальник молодежного Епархиального отдела (по согласованию)

Новоселова Ирина Юрьевна - медицинский психолог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Серкина Татьяна Николаевна - старший инспектор комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Волгодонска

Симакова Ирина Евгеньевна - руководитель волонтерской группы ГБОУ СПО РО «Волгодонской медицинской колледж» (по согласованию)

Сливина Нина Викторовна - представитель общественного объединения общероссийского антиалкогольного проекта «Общее дело» (по согласованию)

Старинов Михаил Васильевич - врач психиатр-нарколог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Тимашкова Надежда Владимировна - ведущий библиотекарь Центральной библиотеки МУК «Централизованная библиотечная система»

Тютюнник Александр Васильевич - врач психиатр-нарколог Волгодонского филиала ГБУ РО «Наркологический диспансер» (по согласованию)

Хабаров Михаил Александрович - руководитель общественного молодежного объединения «Порядок» (по согласованию)

Шевченко Александр Александрович - начальник ПДН ОП-1 Межмуниципального управления МВД России «Волгодонское» (по согласованию)

Управляющий делами
И.В.Орлова

Начало на стр. 1

Приложение
к постановлению Администрации
города Волгодонска
от 05.03.2012 № 574

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Общие положения

Настоящим Положением о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее - Положение) устанавливаются обязанности работников отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих высшую группу должностей муниципальной службы в Администрации города Волгодонска, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Информация, предоставляемая для опубликования на сайте и средствам массовой информации

2.1. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

2.1.1 Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы в Администрации города Волгодонска (далее - муниципальный служащий), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них.

2.1.2 Перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2.1.3 Декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

2.2.1 Иные сведения, кроме указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

2.2.2 Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего.

2.2.3 Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

2.2.4 Данные, позволяющие определить местонахождение

объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

2.2.5 Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

3. Ответственные лица за размещение информации. Сроки размещения и предоставления информации. Форма подачи сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

3.2. Пресс-служба Администрации города Волгодонска обеспечивает создание на официальном сайте раздела для размещения соответствующих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска размещает на официальном сайте соответствующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обеспечивается отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.5. Работники отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска:

в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

4. Ответственность работников

4.1. При размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте и предоставлении этих сведений средствами массовой информации для опубликования работники отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска обеспечивают исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Работники отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Управляющий делами
И.В.Орлова

Тарифы

на товары и услуги организаций коммунального комплекса в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод с 1 января 2012 года по 31 декабря 2012 года

№ п/п	Наименование организации коммунального комплекса	Тариф на холодную воду (руб. за 1 куб метр холодной воды, без учета НДС)			Тариф на водоотведение (руб. за 1 куб. метр отводимых сточных вод, без учета НДС)			Тариф на очистку сточных вод (руб. за 1 куб. метр очищенных сточных вод, без учета НДС)		
		с 01.01.2012 по 30.06.2012	с 01.07.2012 по 31.08.2012	с 01.09.2012 по 31.12.2012	с 01.01.2012 по 30.06.2012	с 01.07.2012 по 31.08.2012	с 01.09.2012 по 31.12.2012	с 01.01.2012 по 30.06.2012	с 01.07.2012 по 31.08.2012	с 01.09.2012 по 31.12.2012
3	Общество с ограниченной ответственностью "Ремонтно-эксплуатационный комплекс", г. Волгодонск * :									
	транспортирование питьевой воды	30,88	30,88	30,88	-	-	-	-	-	-

* - учтено освобождение от уплаты НДС

** - выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового Кодекса Российской Федерации (часть вторая)



Если вам нужна официальная информация, ознакомьтесь с ней или получить газету «Волгодонск официальный» вы можете:

- в городской Думе и администрации города Волгодонска (пресс-службе, отделах по направлению вашей деятельности, приемной);
- в Центральной городской библиотеке (ул.Ленина, 75);
- в Департаменте труда и соцразвития (ул.М.Горького, 104);
- в Налоговой инспекции (ул.Ленинградская, 10);
- в Управлении пенсионного фонда (ул.Ленина, 70);
- в Комитете по управлению имуществом города (ул.Ленинградская, 10);
- в Отделе архитектуры (ул.Морская, 66а);

- в Волгодонском филиале Фонда социального страхования (ул.Пионерская, 11);
- в Отделе экономики и малого предпринимательства (ул. Ленина, 2);
- в Союзе работников торговли, общественного питания и сферы услуг (ул. М. Горького, 91);
- в Центре общественных организаций (ул. Ленина, 62);
- в Управлении здравоохранения (ул.Пионерская, 105);
- в Управлении внутренних дел и городской прокуратуре (пр.Строителей, 1 и 3);
- в советах микрорайонов и депутатских приемных;
- в редакции СМИ, осуществляющего издание бюллетеня «Волгодонск официальный».

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «Город Волгодонск»

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

г. Волгодонск Ростовской области РЕШЕНИЕ № 11 от 8 февраля 2012 года

О внесении изменений в решение Волгодонской городской Думы от 16.11.2011 №123 «Об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

В целях обеспечения организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Город Волгодонск», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» Волгодонская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Волгодонской городской Думы от 16.11.2011 №123 «Об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Город Волгодонск» следующие изменения:

1) часть 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением Волгодонской городской Думы (далее — Дума) по предложению граждан, проживающих на соответствующей территории, с учётом границ, компактности жилищных комплексов и единства архитектурно-планировочных зон, а также с учётом ранее установленных границ территорий общественного самоуправления. Границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, не должны пересекаться. Территория, на которой осуществляется ТОС, должна быть единой, не допускается образование ТОС на земельных участках, не граничащих между собой.»

2) в частях 2 и 3 статьи 5 слова «не менее половины» заменить словами «не менее одной трети»;

3) в статье 6:

а) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Инициативная группа избирает председателя, заместителя председателя и секретаря инициативной группы, оформляет соответствующий протокол с указанием членов инициативной группы. Инициативная группа не менее чем за 14 дней до проведения учредительного собрания или конференции извещает граждан соответствующей территории, Администрацию города Волгодонска и Волгодонскую городскую Думу о намерении жителей организовать территориальное общественное самоуправление на соответствующей территории, с указанием даты, места и времени проведения учредительного собрания или конференции.»

б) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Инициативная группа принимает решение о проведении учредительного собрания или конференции в зависимости от числа жителей, проживающих на данной территории.

Инициативная группа вправе организовывать проведение заочного собрания об определении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления.»

4) абзац первый части 2 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«2. Инициативная группа обращается в Думу с предложением об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления.

К предложению прикладываются:

а) решения заочных собраний жителей каждого многоквартирного дома (в случае создания ТОС, в составе которого предполагается наличие многоквартирных домов), принятые большинством голосов жителей, достигших 16-летнего возраста, проживающих в соответствующем многоквартирном жилом доме;

б) подписные листы, содержащие подписи жителей каждого многоквартирного дома (в случае создания ТОС, в составе которого предполагается наличие многоквартирных домов) в поддержку инициативы установления границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в) описание границ данной территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления.»

5) часть 4 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется Думой.»

6) в части 1 статьи 10 после слова «приложению» дополнить цифрой «2»;

7) в приложении к Порядку организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Волгодонск»:

а) после слова «Приложение» дополнить цифрой «2»;

б) слова «отчётно-выборную» исключить;

8) дополнить приложением 1 (приложение).

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный». 3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействием с правоохранительными органами (С.А. Шерстюк).

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов
Проект вносит юридическая служба аппарата Волгодонской городской Думы

Приложение к решению Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в решение Волгодонской городской Думы от 16.11.2011 №123 «Об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Город Волгодонск» от 8 февраля 2012 № 11

«Приложение 1 к Порядку организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Волгодонск»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

о границах территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления

№ ___ от «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся граждане, поддерживаем инициативу установления территории _____,

(описание многоквартирных жилых домов, входящих в границы территории)

на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления, в следующих границах: _____

(описание границ территории)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (для лиц в возрасте 16 лет - дата и месяц рождения)	Адрес места жительства	Подпись и дата её внесения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Подписной лист удостоверяю _____
(фамилия, имя, отчество сборщика подписей, год рождения)»

(адрес места жительства) (собственноручная подпись и дата)

Председатель инициативной группы _____
(Ф.И.О.) (дата) (подпись)»

Заместитель председателя Волгодонской городской Думы _____ Л.Г. Ткаченко

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 575 от 05.03.2012

О внесении изменения в приложение №2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011 №1531 «Об утверждении положения об определении размера арендной платы, расчета, условий и сроков оплаты за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях приведения в соответствие размера арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в пункт 9.3 приложения №2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011 №1531 «Об утверждении положения об определении размера арендной платы, расчета, условий и сроков оплаты за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск» следующее изменение: цифры «1,82» заменить цифрой «2».

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опублико-

вать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике и финансам М.Г.Тена.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

МАУ «МФЦ» информирует

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует о наличии свободного земельного участка для предоставления в аренду с кадастровым номером 61:48:0050102:373, площадью 1679 кв.м., находящегося по адресу: г. Волгодонск, ул. 7-я Заводская, 56, под открытую производственную площадку, для целей, не связанных со строительством.

Заявления от граждан и юридических лиц принимаются в МАУ «МФЦ» в течение месяца со дня опубликования сообщения.

К заявлению гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка должны прилагаться следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);
- доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Телефон для справок 22-16-14

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует о наличии свободного земельного участка с кадастровым номером 61:48:0040218:73, площадью 497 кв.м., находящегося по проспекту Курчатова, 36 б, для организации проезда с проспекта Курчатова к строящемуся торговому комплексу, для целей, не связанных со строительством.

Заявления от граждан и юридических лиц принимаются в МАУ «МФЦ» в течение месяца со дня опубликования сообщения.

К заявлению гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка должны прилагаться следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);
- доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя);
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (для юридических лиц);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Телефон для справок 22-16-14

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует о наличии свободного земельного участка с кадастровым номером 61:48:0050201:953, площадью 612 кв.м., расположенного по адресу: г. Волгодонск, ул. Радужная, 1 б, под площадку для парковки автомобилей, для целей, не связанных со строительством.

Заявления от граждан и юридических лиц принимаются в МАУ «МФЦ» в течение месяца со дня опубликования сообщения.

К заявлению гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка должны прилагаться следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);
- доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя);
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (для юридических лиц);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Телефон для справок 22-16-14

КУИГ информирует

Комитет по управлению имуществом города Волгодонска объявляет о проведении 23 марта 2012 года в 10.00 часов по адресу: г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10, 7 этаж, кабинет № 5, общественных слушаний об установлении постоянного публичного сервитута на земельном участке, находящемся по ул. Набережной, 22, кадастровый номер 61:48:0110112:2, общей площадью 1564 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 206 кв.м. – охранная зона инженерных коммуникаций

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 509 от 28.02.2012

Об утверждении стандартов социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1, 2 г. Волгодонска»

Во исполнение приказа министерства труда и социального развития Ростовской области от 10.01.2012 N 2 «О внесении изменений в приказ от 21.05.2008 № 120 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стандарты социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1, 2 г. Волгодонска» (приложение).
2. Директорам МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1, 2 г. Волгодонска» Т.Я. Гнатовской, Т.Г. Горчанюк:
 - 2.1. Предоставлять клиентам социальные услуги в строгом соответствии со стандартами социального обслуживания, утвержденными настоящим постановлением.
 - 2.2. Соблюдать качество социальных услуг в учреждениях социального обслуживания в соот-

ветствии с ГОСТ Р 52142-2003 «Качество социальных услуг».

2.3. Обеспечить работу собственной службы (комиссии) контроля за качеством оказания социальных услуг в соответствии с ГОСТ Р 52497-2005 «Система качества учреждений социального обслуживания».

3. Признать утратившим силу постановления Мэра города Волгодонска:

- от 26.06.2008 №1441 «Об утверждении региональных стандартов социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1, 2 г. Волгодонска»;

- от 12.11.2008 № 2800 «О внесении изменений в постановление Мэра города от 26.06.2008 № 1441 «Об утверждении региональных стандартов социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1, 2 г. Волгодонска»».

4. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Приложение к постановлению Администрации г.Волгодонска от 28.02.2012 № 509

СТАНДАРТЫ

социального обслуживания для МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1,2 г.Волгодонска»

№ п/п	Виды и наименования услуг	Спецификация (содержание) услуги	Кратность предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Требования к качеству услуги
1. Услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) отделениями социального обслуживания на дому					
1.1. социально-бытовые услуги					
1.1.1.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) в получении ими предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении	сбор необходимых документов; передача их в соответствующие организации и учреждения; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении вопросов, интересующих клиентов, и удовлетворять их запросы и потребности
1.1.2.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	написание писем под диктовку и их отправка; чтение писем вслух	1 раз (до 30 минут в одно посещение)	в неделю	почерк при написании должен быть разборчивым, гарантирована достоверность написанной под диктовку информации
1.1.3.	Организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших клиентов родственников или их нежелании заняться погребением)	организация оформления медицинского освидетельствования факта смерти клиента, справки о смерти в органах ЗАГС, документов на погребение; организация предоставления ритуальных услуг в пределах гарантированного перечня услуг по погребению согласно Областному закону от 03.05.2005 №303-ЗС		по факту смерти	должны быть созданы условия совершения ритуальных обрядов с учетом вероисповедания, пола, особенностей ритуалов и религиозных обрядов различных конфессий
1.1.4.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	получение заявки, содержащей перечень необходимых продуктов и их количество; закупка продуктов на предприятиях торговли (магазины, рынки) в пределах района проживания массой не более 7 кг в одно посещение; приобретение паевого хлеба, льготных продуктов, приобретение на предприятиях общественного питания горячих обедов; доставка продуктов, горячих обедов в квартиру клиента; осуществление денежных расчетов с клиентом	2 раза	в неделю	услуга должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых продовольственных товаров; горячие обеды, доставляемые на дом, должны быть приготовлены из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности клиентов по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно - гигиеническим требованиям и быть предоставлены с учетом состояния здоровья клиентов
1.1.5.	Содействие в приготовлении пищи	подготовка необходимой для приготовления блюда посуды; помощь в подготовке необходимых продуктов (помыть, почистить, нарезать); мытье посуды; уборка рабочего места	2 раза (не более 45 минут в 1 посещение)	в неделю	услуга должна предоставляться в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями
1.1.6.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	получение заявки, содержащей перечень необходимых промышленных товаров и их количество; закупка промтоваров на предприятиях торговли (магазины, рынки) в пределах района проживания массой не более 7 кг в одно посещение; доставка промтоваров в квартиру клиента; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в неделю	должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых промышленных товаров первой необходимости
1.1.7.	Доставка воды, топка печей, содействие в обеспечении топливом для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения	доставка до 3 ведер воды в жилое помещение: - подготовка емкости для воды; - наполнение ведра водой (предварительно его ополоснув) из дворовой (уличной) колонки или колодца; - доставка ведра с водой в жилое помещение; - при необходимости перелить воду в емкости	3 раза	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		топка печей, в том числе: - наполнение ведер углем, дровами в помещении для хранения топлива; - доставка до 2 ведер топлива (уголь, дрова) в жилое помещение для поддержания нормальной температуры в жилище; - подготовка печи к растопке, топка печи, вынос золы	3 раза	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		содействие в обеспечении топливом, в том числе: - оформление документов в топливоснабжающей организации; - контроль прохождения документов в топливоснабжающей организации; - денежные расчеты с топливоснабжающей организации; - организация получения, доставки и заноса топлива в помещение для его хранения; - осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в год	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
1.1.8.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	доставка вещей на предприятие, осуществляющее услугу; получения вещей после стирки, химчистки, ремонта и доставка в квартиру клиента; денежные расчеты с клиентом	1 раз	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
1.1.9.	Содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений	поиск исполнителей заказа; оповещение клиента о стоимости заказа; оформление заказа; контроль за денежным расчетом клиента с исполнителем заказа	3 раза	в год	должно обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		уборка помещения ослабленным инвалидам и лицам преклонного возраста одиноким и одинокопроживающим, не имеющим родственников в данном населенном пункте, в том числе: - уборка полов (подметание веником, уборка пылесосом, уборка влажной тряпкой); - вытирание пыли. Уборка производится на площади не более 20 кв. м. в одно посещение	1 раз	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
1.1.10	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	снятие показаний счетчиков; заполнение бланков квитанций, абонентских книжек; оплата квитанций; доставка оплаченных квитанций клиенту; денежные расчеты с клиентом	2 раза	в месяц	должна обеспечивать своевременную оплату жилья и коммунальных услуг
1.1.11.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	посещение предприятия, оказывающего заявленную клиентом услугу; составление необходимой заявки; помощь при покупке бытовой техники, организация ее гарантийного ремонта; денежные расчеты с клиентом	1 раз	в месяц	должно удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам решении вопросов в сфере коммунально-бытового обслуживания, связи и т.д.

1.1.12.	Сопровождение вне дома, в том числе к врачу	пешие прогулки в пределах населенного пункта проживания клиента; сопровождение в пределах муниципального образования в общественном транспорте и по учреждению; возвращение клиента домой	1 раз (не более 30 минут в 1 посещение) 1 раз (не более 2 часов в 1 посещение)	в неделю в неделю	услуга должна обеспечить жизнь и сохранность здоровья клиента при его передвижении вне дома в соответствии с возрастными особенностями, требованиями социальной среды
1.1.13.	Создание условий отправления религиозных обрядов	приобретение культовых предметов по заявке клиента; содействие в организации встреч клиента со служителем культа; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в месяц	при создании условий для отправления религиозных обрядов должны быть строго учтены вероисповедание, возраст, пол, физическое состояние клиентов, особенности религиозных обрядов, принятые в различных конфессиях
1.1.14.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	оформление документов необходимых для получения путевки в стационарное учреждение социального обслуживания (в том числе в лечебно-профилактических учреждениях); сопровождение при переезде в стационарное учреждение	2 раза	в год	содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания должно быть осуществлено строго в соответствии с показаниями (состояние здоровья и др.), подтверждающими необходимость такого направления, и должно удовлетворять законные требования клиентов
1.2. социально - медицинские услуги					
1.2.1.	Оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг	сбор необходимых документов; передача их в соответствующие организации и учреждения	1 раз	в месяц	помощь в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг, предоставляемых социальными службами, должна обеспечивать своевременное и в необходимом объеме предоставление услуг с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического и психического состояния клиентов
1.2.2.	Оказание или содействие в оказании клиентам учреждений медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях	вызов врача на дом; доставка клиентов в лечебное учреждение в пределах муниципального образования для посещения специалистов и получения назначенных процедур; возвращение клиента домой	1 раз	в месяц	должно обеспечивать полное, высококачественное и своевременное выполнение всех медицинских процедур и мероприятий, предусмотренных соответствующими программами
1.2.3.	Содействие в проведении медико - социальной экспертизы	запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений, лабораторные и инструментальные обследования; оформление и направление необходимых документов в органы Государственной службы медико - социальной экспертизы; сопровождение в лечебно - профилактические учреждения и органы Государственной службы медико-социальной экспертизы в пределах муниципального образования; возвращение клиента домой	1 раз	в год	содействие в проведении медико-социальной экспертизы должно обеспечивать оказание квалифицированной помощи органам Государственной службы медико-социальной экспертизы в правильном определении (в установленном порядке) потребностей освидетельствуемых клиентов в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма; обеспечение посещения клиентом соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его организма на основе анализа клинико - функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых, психологических данных освидетельствуемого клиента с использованием квалификаций и критериев, разрабатываемых и утверждаемых в установленном порядке
1.2.4.	Содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов (в том числе детей-инвалидов)	в соответствии с индивидуальной программой реабилитации	1 раз	в неделю	должно обеспечивать выполнение оптимального для каждого инвалида набора разработанных мероприятий по социальной реабилитации, состоящей из социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации, и медицинской реабилитации, состоящей из восстановительной терапии, реконструктивной хирургии, протезирования и протезирования
1.2.5.	Содействие в получении бесплатной зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; сопровождение в лечебно - профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования возвращение клиента домой	2 раза	в год	должно быть осуществлено в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, медицинскими показаниями и назначениями врача; должно соответствовать практическим потребностям клиентов
1.2.6.	Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; оформление необходимых документов; сопровождение в лечебно - профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования; покупка и доставка технических средств реабилитации и ухода возвращение клиента домой	1 раз	в месяц	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
1.2.7.	Оказание первой доврачебной помощи	вызов врача либо бригады «Скорой помощи»; помощь в выборе и принятии лекарств до прибытия врача	1 раз	в месяц	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
1.2.8.	Организация лечебно-трудовой деятельности	приобретение и доставка материалов, необходимых для лечебно-трудовой деятельности; осуществление денежных расчетов с клиентом; содействие в организации места для лечебно-трудовой деятельности на дому (в соответствии с выбранным клиентом видом деятельности)	2 раза	в год	должна обеспечивать привлечение клиентов к активной трудовой деятельности, совместимой с лечением и отдыхом в зависимости от состояния здоровья, с целью поддержать их активный образ жизни
1.2.9.	Консультирование по социально - медицинским вопросам (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и др.)	консультирование в пределах компетенции специалистов учреждения социального обслуживания; запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений; сопровождение в лечебно - профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально - медицинских проблем (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек, профилактика различных заболеваний, обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними и др.)
1.2.10.	Проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации	беседы по вопросам возрастной адаптации (в пределах компетенции сотрудников учреждения социального обслуживания); приобретение литературы по вопросам возрастной адаптации; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально-медицинских проблем
1.2.11.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	покупка и доставка клиенту лекарств и изделий медицинского назначения; осуществление денежных расчетов с клиентом	2 раза	в неделю	услуга должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых лекарств и изделий медицинского назначения
1.2.12.	Содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно - профилактических учреждениях	получение направления на госпитализацию в лечебно - профилактическом учреждении; вызов бригады «Скорой помощи»; сопровождение в лечебно - профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования возвращение клиента домой	1 раз	в месяц	должны быть осуществлены строго по медицинским показаниям, с учетом пожеланий клиентов
1.2.13.	Оказание экстренной доврачебной помощи, вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации	вызов бригады «Скорой помощи» либо специалистов территориального лечебно-профилактического учреждения; доставка клиента в лечебное учреждение и возвращение клиента домой; посещение клиента в учреждениях органов здравоохранения с целью доставки необходимых продуктов, промышленных товаров, оказания морально-психологической поддержки; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз 1 раз	в месяц в неделю	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
1.3. социально-психологические услуги					
1.3.1.	Поддержка жизненного тонуса клиентов, обслуживаемых на дому, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности	поддержка жизненного тонуса клиентов, беседа, общение выслушивание, подбадривание, мотивация к активности	2 раза	в неделю	должно обеспечивать укрепление психического здоровья клиентов, повышение их стрессоустойчивости и психической защищенности

Начало на стр. 4-5

1.3.2.	Содействие в посещении клиентами занятий в группах взаимоподдержки и клубах общения	систематическое наблюдение за психо - эмоциональным состоянием клиента	1 раз	в неделю	проведение занятий должно на основе систематического наблюдения за клиентами обеспечивать своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию клиентов, и оказание им необходимой в данный момент социально-психологической помощи
1.4. социально-педагогические услуги					
1.4.1.	Содействие в посещении культурных мероприятий, организации и проведении кружковой работы для формирования и развития интересов клиентов	сопровождение в пределах муниципального образования в общественном транспорте в целях посещения театров, выставок и других культурных мероприятий и возвращение клиента домой; организация и проведение кружковой работы (просветительские программы, тематические, обучающие занятия, релаксационные упражнения и др.)	1 раз (не более 2 часов в 1 посещение) 1 раз (не более 30 минут в 1 посещение)	в месяц в неделю	организация досуга в учреждениях социального обслуживания должна быть направлена на удовлетворение социокультурных и духовных запросов клиентов; она должна способствовать расширению общего и культурного кругозора, сферы общения, повышению творческой активности клиентов, привлечению их к участию в кружковой работе, к проведению других культурно-досуговых мероприятий
1.5. социально-экономические услуги					
1.5.1.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам (в том числе детям-инвалидам) в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния, интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.5.2.	Содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.5.3.	Содействие в решении вопросов занятости: поиске работы на дому	содействие в поиске работы; сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; доведение до клиента результатов рассмотрения документов; содействие в организации рабочего места на дому (в соответствии с выбранным клиентом видом профессиональной деятельности)	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.6. социально-правовые услуги					
1.6.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правами граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов	консультирование по вопросам социального обслуживания; предоставление необходимых нормативно правовых актов	1 раз	в месяц	должно дать клиентам полное представление об установленных законодательством правах на обслуживание и о путях их защиты от возможных нарушений
1.6.2.	Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб на действия или бездействие социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права граждан	подготовка и направление соответствующим адресатам обращений (заявлений, жалоб) и необходимых документов	1 раз	в месяц	должно заключаться в том, чтобы помочь клиентам юридически грамотно изложить в жалобах суть обжалуемых действий, требования устранить допущенные нарушения и отправить жалобу адресату
1.6.3.	Помощь в оформлении документов	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; прочтение и согласование заполненных документов с клиентом	2 раза	в месяц	должна обеспечивать разъяснение клиентам содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем. Эффективность помощи оценивают тем, в какой степени она способствовала своевременному и объективному решению стоящих перед клиентами проблем
1.6.4.	Оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	3 раза	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.6.5.	Содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.6.6.	Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством	поиск адвоката, оформление договора на оказание услуг	1 раз	в год	должны гарантировать клиенту квалифицированную юридическую защиту законных прав и помощь в целях принятия объективного решения по его вопросу
1.6.7.	Содействие в обращении в правоохранительные органы в случаях физического и психического насилия, совершенном в семье над престарелыми людьми и инвалидами (в том числе над детьми-инвалидами)	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; поиск представителя для защиты в суде прав и интересов; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в год	должно заключаться в подготовке необходимых документов пострадавшим клиентам для представления в суд, участия в судебных процессах в целях защиты прав потерпевших и наказания виновных; это содействие следует оценивать по степени его влияния на решение суда
1.6.8.	Содействие в получении страхового медицинского полиса	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в страховую компанию; получение и передача клиенту страхового полиса	1 раз	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.6.9.	Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов (в том числе детей-инвалидов) и др.)	консультирование (в пределах компетенции); предоставление необходимых нормативно правовых актов (поиск в библиотеке, с помощью электронных носителей и др.);	1 раз	в неделю	должно давать клиентам полное представление об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах, оказывать клиентам необходимую помощь в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов.
1.6.10.	Оказание содействия в оформлении документов для трудоустройства, получения паспорта и других документов, имеющих юридическое значение	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в неделю	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
1.6.11.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	получение доверенности по установленной форме; получение и передача клиенту денежных средств	1 раз	в месяц	должна обеспечивать своевременное получение доверенности по установленной форме. Получение и передача денежных средств в полном объеме

2. Услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам специализированными отделениями социально-медицинского обслуживания на дому					
2.1. социально-бытовые услуги					
2.1.1.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам в получении им предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении	сбор необходимых документов; передача их в соответствующие организации и учреждений; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении вопросов, интересующих клиентов, и удовлетворять их запросы и потребности
2.1.2.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	написание писем под диктовку и их отправка; чтение писем вслух	1 раз (до 30 минут в одно посещение)	в неделю	почерк при написании должен быть разборчивым, гарантирована достоверность написанной под диктовку информации
2.1.3.	Организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших клиентов родственников или их нежелании заняться погребением)	организация оформления медицинского освидетельствования факта смерти, справки о смерти в органах ЗАГС, документов на погребение; организация предоставления ритуальных услуг в пределах гарантированного перечня услуг по погребению согласно Областному закону от 03.05.2005 №303-ЗС		по факту смерти	должны быть созданы условия совершения ритуальных обрядов с учетом вероисповедания, пола, особенностей ритуалов и религиозных обрядов различных конфессий
2.1.4.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	получение заявки, содержащей перечень необходимых продуктов и их количество; закупка продуктов на предприятиях торговли (магазины, рынки) в пределах района проживания массой не более 7 кг.; приобретение паевого хлеба, льготных продуктов; приобретение на предприятиях общественного питания горячих обедов; доставка продуктов, горячих обедов в квартиру клиента; осуществление денежных расчетов с клиентом	3 раза	в неделю	услуга должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых продовольственных товаров. Горячие обеды, доставляемые на дом, должны быть приготовлены из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности клиентов по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям и быть предоставлены с учетом состояния здоровья клиентов
2.1.5.	Содействие в приготовлении пищи	подготовка необходимой для приготовления блюда посуды; помощь в подготовке необходимых продуктов (помыть, почистить, нарезать); мытье посуды; уборка рабочего места	4 раза (не более 45 минут в 1 посещение)	в неделю	услуга должна предоставляться в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями
2.1.6.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	получение заявки, содержащей перечень необходимых промышленных товаров и их количество; закупка промтоваров на предприятиях торговли (магазины, рынки) в пределах района проживания массой не более 7 кг.; доставка промтоваров в квартиру клиента; осуществление денежных расчетов с клиентом	2 раза	в неделю	должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых промышленных товаров первой необходимости
2.1.7.	Помощь в уходе за детьми, другими нетрудоспособными или тяжело и длительно болеющими членами семьи	покупка и доставка на дом продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости для детей или других нетрудоспособных или тяжелобольных членов семьи; покупка и доставка лекарств и изделий медицинского назначения для детей или других нетрудоспособных или тяжелобольных членов семьи; осуществление денежных расчетов с клиентом	2 раза	в неделю	должно в значительной мере освободить от этой обязанности остальных членов семьи и позволить им заниматься другими делами дома и на работе
2.1.8.	Доставка воды, топка печей, содействие в обеспечении топливом для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения	доставка до 3 ведер воды в жилое помещение: - подготовка емкости для воды; - наполнение ведра водой (предварительно его ополоснув) из дворовой (уличной) колонки или колодца; - доставка ведра с водой в жилое помещение; - при необходимости перелить воду в емкости	3 раза	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		топка печей, в том числе: - наполнение ведер углем, дровами в помещении для хранения топлива; - доставка до 2 ведер топлива (уголь, дрова) в жилое помещение для поддержания нормальной температуры в жилище; - подготовка печи к растопке, топка печи, вынос золы	3 раза	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		содействие в обеспечении топливом, в том числе: - оформление документов в топливоснабжающей организации; - контроль прохождения документов в топливоснабжающей организации; - денежные расчеты с топливоснабжающей организацией; - организация получения, доставки и заноса топлива в помещение для его хранения; - осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в год	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
2.1.9.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	доставка вещей на предприятие, осуществляющее услугу; получения вещей после стирки, химчистки, ремонта и доставка в квартиру клиента; денежные расчеты с клиентом	2 раза	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
2.1.10.	Содействие в организации ремонта и уборки жилых помещений	поиск исполнителей заказа; оформление заказа; контроль за денежным расчетом клиента с исполнителем заказа	3 раза	в год	должно обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
		уборка помещения ослабленным инвалидам и лицам преклонного возраста одиноким и одинокопроживающим, не имеющим родственников в данном населенном пункте; уборка полов (подметание веником, уборка пылесосом, уборка влажной тряпкой); вытирание пыли; уборка производится на площади не более 20 кв. м. в одно посещение	1 раз	в неделю	должна обеспечивать полное и своевременное удовлетворение нужд и потребностей клиентов в решении этих проблем в целях создания им нормальных условий жизни
2.1.11.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	снятие показаний счетчиков; заполнение бланков квитанций, абонентских книжек; оплата квитанций; доставка оплаченных квитанций клиенту; денежные расчеты с клиентом	2 раза	в месяц	должна обеспечивать своевременную оплату жилья и коммунальных услуг
2.1.12.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	посещение предприятия, оказывающего заявленную клиентом услугу; составление необходимой заявки; помощь при покупке бытовой техники, организации ее гарантийного ремонта; денежные расчеты с клиентом	1 раз	в месяц	должно удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам решении вопросов в сфере коммунально-бытового обслуживания, связи и т.д.
2.1.13.	Сопровождение вне дома, в том числе к врачу	пешие прогулки в пределах населенного пункта проживания клиента;	1 раз (не более 30 минут в 1 посещение)	в неделю	услуга должна обеспечить жизнь и сохранность здоровья клиента при его передвижении вне дома в соответствии с возрастными особенностями, требованиями социальной среды
		сопровождение в пределах муниципального образования в общественном транспорте и по учреждению; возвращение клиента домой	1 раз (не более 2 часов в 1 посещение)	в неделю	
2.1.14.	Создание условий отправления религиозных обрядов	приобретение культовых предметов по заявке клиента; содействие в организации встреч клиента со служителями культа; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в месяц	при создании условий для отправления религиозных обрядов должны быть строго учтены вероисповедание, возраст, пол, физическое состояние клиентов, особенности религиозных обрядов, принятые в различных конфессиях
2.1.15.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	оформление документов необходимых для получения путевки в стационарное учреждение социального обслуживания (в том числе в лечебно-профилактических учреждениях); сопровождение при переезде в стационарное учреждение	1 раз	в год	содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания должно быть осуществлено строго в соответствии с показаниями (состояние здоровья и др.), подтверждающими необходимость такого направления, и должно удовлетворять законные требования клиентов
2.2. социально - медицинские услуги					
2.2.1.	Оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидов в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг	сбор необходимых документов; передача их в соответствующие организации и учреждения	1 раз	в месяц	помощь в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг, предоставляемых социальными службами, должна обеспечивать своевременное и в необходимом объеме предоставление услуг с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического и психического состояния клиентов

Начало на стр. 4-7

2.2.2.	Оказание или содействие в оказании клиентам учреждений медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях	постановку предварительного диагноза (вызов врача общей практики на дом); доставка клиента в лечебное учреждение; возвращение клиента домой	1 раз	в месяц	должно обеспечивать полное, высококачественное и своевременное выполнение всех медицинских процедур и мероприятий, предусмотренных соответствующими программами
2.2.3.	Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причесывание)	смена нательного белья; кормление ослабленных клиентов; выполнение следующих санитарно-гигиенических услуг: - умывание, чистка зубов, обтирание, обмывание; - гигиенические ванны; - стрижка ногтей; - причесывание; - вынос и обработка судна антисептическими препаратами	1 раз 1 раз 1 раз 1 раз 1 раз 1 раз 1 раз	в день в день в день в неделю в неделю в день в день	должно обеспечивать своевременное, квалифицированное и с высоким качеством проведение предписанных клиентам медицинских процедур, способствовать улучшению состояния их здоровья и самочувствия, устранять неприятные ощущения дискомфорта
2.2.4.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений, лабораторные и инструментальные обследования; оформление и направление необходимых документов в органы Государственной службы медико - социальной экспертизы; сопровождение в лечебно-профилактические учреждения и органы Государственной службы медико-социальной экспертизы в пределах муниципального образования; возвращение клиента домой	1 раз	в год	содействие в проведении медико-социальной экспертизы должно обеспечивать оказание квалифицированной помощи органам Государственной службы медико-социальной экспертизы в правильном определении (в установленном порядке) потребностей освидетельствуемых клиентов в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма; обеспечение посещения клиентом соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его организма на основе анализа клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых, психологических данных освидетельствуемого клиента с использованием квалификаций и критериев, разрабатываемых и утверждаемых в установленном порядке
2.2.5.	Содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов	в соответствии с индивидуальной программой реабилитации	1 раз	в неделю	должно обеспечивать выполнение оптимального для каждого инвалида набора разработанных мероприятий по социальной реабилитации, состоящей из социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации, и медицинской реабилитации, состоящей из восстановительной терапии, реконструктивной хирургии, протезирования и протезирования
2.2.6.	Содействие в получении бесплатной зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования возвращение клиента домой	2 раза	в год	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
2.2.7.	Обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; оформление необходимых документов; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования; покупка и доставка технических средств реабилитации и ухода	1 раз	в месяц	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
2.2.8.	Организация квалифицированного медицинского консультирования	доставка узких специалистов клиентам	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально - медицинских проблем
2.2.9.	Оказание первой доврачебной помощи	определение предварительного диагноза; вызов врача либо бригады «Скорой помощи»; помощь в выборе и приеме лекарств до прибытия врача	1 раз	в месяц	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
2.2.10.	Проведение процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель и др.)	по назначению врача: - оказание помощи в приеме лекарств; - закапывание капель; - постановка горчичников, компрессов	1 раз	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам
2.2.11.	Оказание помощи в выполнении физических упражнений	подбор комплекса физических упражнений с учетом состояния здоровья клиента; содействие в организации места для занятий физическими упражнениями	1 раз	в день	должно обеспечивать овладение клиентами доступным и безопасным для здоровья комплексом физических упражнений в целях его систематического выполнения для укрепления их здоровья
2.2.12.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и др.)	консультирование в пределах компетенции специалистов учреждения социального обслуживания; запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально-медицинских проблем (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек, профилактика различных заболеваний, обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними и др.)
2.2.13.	Проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации	беседы по вопросам возрастной адаптации (в пределах компетенции сотрудников учреждения социального обслуживания); приобретение литературы по вопросам возрастной адаптации; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально-медицинских проблем
2.2.14.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	покупка и доставка клиенту лекарств и изделий медицинского назначения; осуществление денежных расчетов с клиентом	2 раза	в неделю	услуга должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых лекарств и изделий медицинского назначения
2.2.15.	Содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения	получение направления на госпитализацию в лечебно-профилактическое учреждение; вызов бригады «Скорой помощи»; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования	1 раз	в месяц	должны быть осуществлены строго по медицинским показаниям, с учетом пожеланий клиентов
2.2.16.	Обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними	проведение бесед с членами семьи по вопросам организации ухода за больными; демонстрация выполнения процедур по уходу за больным	1 раз	в неделю	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
2.2.17.	Оказание экстренной доврачебной помощи, вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации	вызов бригады «Скорой помощи» либо специалистов территориального лечебно-профилактического учреждения; доставка клиентов в лечебное учреждение возвращение клиента домой; посещение клиентов в учреждениях органов здравоохранения с целью доставки необходимых продуктов, промышленных товаров, оказания морально-психологической поддержки; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз 1 раз	в месяц в неделю	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
2.2.18.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм, забор материалов для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в пользовании катетерами и другими медицинскими изделиями) при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида	при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида, по назначению врача: - подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов; - наложение компрессов; - перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей; - выполнение очистительных клизм; - забор материалов для проведения лабораторных исследований, доставка их в лечебно - профилактическое учреждение, получение результата; - оказание помощи в пользовании катетерами и прочими медицинскими изделиями	1 раз	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам

2.2.19.	Обучение членов семьи основам социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях	проведение бесед с членами семьи по вопросам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях	1 раз	в неделю	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
2.2.20.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	измерение температуры тела; измерение артериального давления	1 раз	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам
2.3. социально-психологические услуги					
2.3.1.	Поддержка жизненного тонуса клиентов, обслуживаемых на дому, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности	поддержка жизненного тонуса клиентов, беседа, общение выслушивание, подбадривание, мотивация к активности	2 раза	в неделю	должно обеспечивать укрепление психического здоровья клиентов, повышение их стрессоустойчивости и психической защищенности
2.4. социально-экономические услуги					
2.4.1.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.4.2.	Содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.5. социально-правовые услуги					
2.5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов	консультирование по вопросам социального обслуживания; предоставление необходимых нормативно правовых актов	1 раз	в месяц	должно дать клиентам полное представление об установленных законодательством правах на обслуживание и о путях их защиты от возможных нарушений
2.5.2.	Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб на действия или бездействие социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права граждан	подготовка и направление соответствующим адресатам обращений (заявлений, жалоб) и необходимых документов	1 раз	в месяц	должно заключаться в том, чтобы помочь клиентам юридически грамотно изложить в жалобах суть обжалуемых действий, требования устранить допущенные нарушения и отправить жалобу адресату
2.5.3.	Помощь в оформлении документов	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; прочтение и согласование заполненных документов с клиентом	2 раза	в месяц	должна обеспечивать разъяснение клиентам содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем. Эффективность помощи оценивают тем, в какой степени она способствовала своевременному и объективному решению стоящих перед клиентами проблем
2.5.4.	Оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	3 раза	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.5.5.	Содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.5.6.	Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством	поиск адвоката, оформление договора на оказание услуг	1 раз	в год	должны гарантировать клиенту квалифицированную юридическую защиту законных прав и помощь в целях принятия объективного решения по его вопросу
2.5.7.	Содействие в обращении в правоохранительные органы в случаях физического и психического насилия, совершенном в семье над престарелыми людьми и инвалидами	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; поиск представителя для защиты в суде прав и интересов; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в год	должно заключаться в подготовке необходимых документов пострадавшим клиентам для представления в суд, участия в судебных процессах в целях защиты прав потерпевших и наказания виновных; это содействие следует оценивать по степени его влияния на решение суда
2.5.8.	Содействие в получении страхового медицинского полиса	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в страховую компанию; получение и передача клиенту страхового полиса	1 раз	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.5.9.	Содействие в консультировании по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.)	консультирование (в пределах компетенции); предоставление необходимых нормативно правовых актов (поиск в библиотеке, с помощью электронных носителей и др.);	1 раз	в неделю	должно давать клиентам полное представление об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах, оказывать клиентам необходимую помощь в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов.
2.5.10.	Оказание содействия в оформлении документов для трудоустройства, получения паспорта и других документов, имеющих юридическое значение	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в неделю	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
2.5.11.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	получение доверенности по установленной форме; получение и передача клиенту денежных средств	1 раз	в месяц	должна обеспечивать своевременное получение доверенности по установленной форме. Получение и передача денежных средств в полном объеме
3. Услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам в полустационарных условиях (временное проживание) социально-реабилитационными отделениями					
3.1. социально-бытовые услуги					

Начало на стр. 4-9

3.1.1.	Предоставление клиентам жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания	предоставление необходимых для проживания, организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурно-бытового обслуживания помещений	1 раз	в день	жилая площадь по размерам и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность) должна соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивать удобство проживания клиентов; при размещении клиентов в жилых помещениях (комнатах) должны быть учтены их физическое и психическое состояние, склонности, психологическая совместимость; помещения, предоставляемые для организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания, по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать проведение в них всех упомянутых выше мероприятий с учетом специфики обслуживаемого контингента; все жилые, служебные и производственные помещения должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть оснащены телефонной связью и обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства и доступны для инвалидов; помещения должны быть защищены от воздействия различных факторов (повышенных температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, вибрации и т.д.), отрицательно влияющих на здоровье персонала, клиентов и на качество предоставляемых услуг
3.1.2.	Предоставление клиентам в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	норматив на 1 клиента согласно постановлению министерства труда и социального развития РФ от 12.02.2001 №18	1 раз	в день	предоставляемые клиентам мебель должна быть удобными в пользовании, подобранными с учетом физического состояния клиентов (инвалидов, тяжелобольных, малоподвижных и т.д.), отвечать требованиям современного дизайна
3.1.3.	Приготовление и подача пищи клиентам отделения, включая диетическое питание	приобретение продуктов согласно натуральных норм питания (норматив продуктов питания на 1 обслуживаемого в день утвержден постановлением министерства труда и социального развития РФ от 15.02.2002 №12); приготовление и подача пищи; мойка и дезинфекция посуды	4 раза	в день	горячее питание должно быть приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности клиентов по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям и быть предоставлены с учетом состояния здоровья клиентов
3.1.4.	Предоставление мягкого инвентаря (постельных принадлежностей) согласно утвержденным нормативам	норматив на 1 обслуживаемого согласно постановлению министерства труда и социального развития РФ от 24.04.2002 №29; смена белья производится не реже 1 раза в 7 дней	1 раз	в неделю	предоставляемые клиентам постельные принадлежности должны быть удобными в пользовании, подобранными с учетом физического состояния клиентов (инвалидов, тяжелобольных, малоподвижных и т.д.), отвечать требованиям современного дизайна, а также санитарно-гигиеническим нормам и требованиям
3.1.5.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	написание писем под диктовку и их отправка; чтение писем вслух	2 раза (до 30 минут в один день)	в неделю	почерк при написании должен быть разборчивым, гарантирована достоверность написанной под диктовку информации
3.1.6.	Предоставление транспорта при необходимости перевозки клиентов в учреждение для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом	перевоз клиентов для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях в пределах муниципального образования	1 раз	в неделю	осуществляется только транспортом, имеющим право осуществлять перевозку пассажиров (транспорт учреждения социального обслуживания либо такси)
3.1.7.	Организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших клиентов родственников или их нежелании заняться погребением)	организация оформления медицинского освидетельствования факта смерти, справки о смерти в органах ЗАГС, документов на погребение; организация предоставления ритуальных услуг в пределах гарантированного перечня услуг по погребению согласно Областному закону от 03.05.2005 №303-ЗС		по факту смерти	должны быть созданы условия совершения ритуальных обрядов с учетом вероисповедания
3.1.8.	Создание условий для отправления религиозных обрядов	предоставление помещения для отправления религиозных обрядов; содействие в организации встреч клиентов со служителем культа	1 раз	в день	при создании условий для отправления религиозных обрядов должны быть строго учтены вероисповедание, возраст, пол, физическое состояние клиентов, особенности религиозных обрядов, принятые в различных конфессиях; не допускаются любые ущемления прав свободного отправления религиозных обрядов верующими
3.1.9.	Обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих клиенту	предоставление помещения для хранения вещей (камера хранения) и создание условий для хранения ценных предметов (сейф)	1 раз	в день	личные вещи клиентов принимаются по акту и хранятся в сухом, отапливаемом помещении; ценности клиентов принимаются по акту и хранятся в сейфе; ответственность за сохранность сданных на хранение вещей и ценностей несет назначенное решением руководителя учреждения материально-ответственное лицо
3.1.10.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	оформление документов, необходимых для получения путевки в стационарное учреждение социального обслуживания (в том числе в лечебно-профилактических учреждениях); сопровождение при переезде в стационарное учреждение	2 раза	в год	содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания должно быть осуществлено строго в соответствии с показаниями (состояние здоровья и др.), подтверждающими необходимость такого направления, и должно удовлетворять законные требования клиентов
3.2. социально - медицинские услуги					
3.2.1.	Оказание помощи клиентам в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг	сбор необходимых документов; передача их в соответствующие организации и учреждения	1 раз	в месяц	помощь в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации социально-медицинских услуг, предоставляемых социальными службами, должна обеспечивать своевременное и в необходимом объеме предоставление услуг с учетом характера заболевания, медицинских показаний, физического и психического состояния клиентов
3.2.2.	Оказание или содействие в оказании клиентам учреждений медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях	постановка предварительного диагноза (вызов врача общей практики на дом); доставка клиентов в лечебное учреждение; возвращение клиента домой	1 раз	в месяц	оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях должно обеспечивать полное, высококачественное и своевременное выполнение всех медицинских процедур и мероприятий, предусмотренных соответствующими программами
3.2.3.	Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причёсывание)	наблюдение (с готовностью в любой момент прийти на помощь); обеспечение ухода с учетом состояния здоровья: - смена нательного белья; - кормление ослабленных клиентов; - оказание помощи в передвижении (при необходимости); выполнение следующих санитарно-гигиенических услуг: - умывание, чистка зубов, обтирание, обмывание; - гигиенические ванны; - стрижка ногтей; - причёсывание; - вынос и обработка судна антисептическими препаратами	1-2 раза 4 раза 1-2 раза 1-2 раза 1 раз 1 раз 2 раза	постоянно в день в день в день в день в неделю в неделю в день по мере необходимости	должны обеспечивать своевременное, квалифицированное и с высоким качеством проведение предписанных клиентам медицинских процедур, способствовать улучшению состояния их здоровья и самочувствия, устранять неприятные ощущения дискомфорта



Учредитель (соучредитель) – Волгодонская городская дума, администрация г. Волгодонска.
Адрес: 347360, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Советская, 2.

Газета зарегистрирована в управлении Росохранкультуры по ЮФО.
Свидетельство о регистрации
ПИ № ФС 10-6623 от 01.06.2007 г.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛГОДОНСК»

Издатель: ООО «Правда»
Директор: А.В. Плотноков
Редактор: С.А. Горячева
Адрес издателя:
347382, г. Волгодонск,
ул. Энтузиастов, 25.
Телефоны: 24-13-90, 24-19-64.
E-mail: ooo_pravda2007@mail.ru

По вопросам доставки обращаться:
г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 25,
редакция газеты «Волгодонск», телефон 24-13-90.
Время подписки номера в печать по графику – 10.00,
фактически – 10.00.
Отпечатана в ЗАО «ВПО»: ул. Волгодонская, 20, т. 22-38-30.
Заказ № 1278 Тираж – 2000 экз. Газета бесплатная.

Установить, что официальным опубликованном муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признается первая публикация их полного текста в бюллетене «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ».

(Из решения Волгодонской городской думы №80 от 06.07.2006 г.

«Об официальном печатном органе муниципального образования «Город Волгодонск»

3.2.4.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений, лабораторные и инструментальные обследования; оформление и направление необходимых документов в органы Государственной службы медико - социальной экспертизы; сопровождение в лечебно-профилактические учреждения и органы Государственной службы медико-социальной экспертизы в пределах муниципального образования	1 раз	в год	содействие в проведении медико-социальной экспертизы должно обеспечивать оказание квалифицированной помощи органам Государственной службы медико-социальной экспертизы в правильном определении (в установленном порядке) потребностей освидетельствуемых клиентов в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма; обеспечение посещения клиентом соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его организма на основе анализа клинично - функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых, психологических данных освидетельствуемого клиента с использованием квалификаций и критериев, разрабатываемых и утверждаемых в установленном порядке
3.2.5.	Содействие в проведении или проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов	в соответствии с индивидуальной программой реабилитации	1 раз	в неделю	содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов должно обеспечивать выполнение оптимального для каждого инвалида набора разработанных мероприятий по социальной реабилитации, состоящей из социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации, медицинской реабилитации, состоящей из восстановительной терапии, реконструктивной хирургии, протезирования и протезирования
3.2.6.	Содействие в организации прохождения клиентами диспансеризации	запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений, лабораторные и инструментальные обследования; доставка клиентов в лечебное учреждение; возвращение клиента в отделение	1 раз	в год	организация прохождения диспансеризации должна обеспечивать посещение клиентами всех предписанных им врачом-специалистом для углубленного и всестороннего обследования состояния здоровья
3.2.7.	Содействие в получении бесплатной зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; оформление необходимых документов; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования	2 раза	в год	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
3.2.8.	Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации	запись на прием специалистов лечебно - профилактических и специализированных учреждений, инструментальные обследования; оформление необходимых документов; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования; покупка и доставка технических средств реабилитации и ухода	1 раз	в месяц	должно быть осуществлено в соответствии с практическими потребностями клиентов
3.2.9.	Помощь в медико-социальной адаптации и реабилитации	составление программ медико-социальной адаптации и реабилитации; выполнение запланированных мероприятий	1 раз	в неделю	должна обеспечивать своевременное и в полном объеме проведение мероприятий по медико - социальной адаптации и реабилитации
3.2.10.	Оказание первой доврачебной помощи	определение предварительного диагноза; вызов врача либо бригады «Скорой помощи»; помощь в выборе и получении лекарств до прибытия врача	1 раз	в месяц	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
3.2.11.	Проведение процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель и др.)	по назначению врача: - оказание помощи в приеме лекарств; - закапывание капель; - постановка горчичников, компрессов	1-2 раза	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам
3.2.12.	Оказание помощи в выполнении физических упражнений	подбор комплекса физических упражнений с учетом состояния здоровья клиента; предоставления помещения для проведения комплекса упражнений	1 раз	в день	должно обеспечивать овладение клиентами доступным и безопасным для здоровья комплексом физических упражнений в целях его систематического выполнения для укрепления их здоровья
3.2.13.	Организация лечебно-оздоровительных мероприятий	организация: прогулок на свежем воздухе; выполнения комплекса упражнений лечебной гимнастики	1 раз 1 раз	в день в день	должна обеспечивать совмещение лечения и отдыха в зависимости от состояния здоровья, с целью поддержать их активный образ жизни
3.2.14.	Организация лечебно-трудовой деятельности	организация различных видов лечебно-трудовой деятельности (работа на приусадебном участке, изготовление поделок, вязание и др.)	1 раз	в день	должна обеспечивать привлечение клиентов к активной трудовой деятельности, совмещаемой с лечением и отдыхом в зависимости от состояния здоровья, с целью поддержать их активный образ жизни
3.2.15.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек и др.)	запись на прием специалистов лечебно - профилактических учреждений; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования.	1 раз	в месяц	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально - медицинских проблем (гигиена питания и жилища, избавление от избыточного веса, вредных привычек, профилактика различных заболеваний, обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними и др.)
3.2.16.	Проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации	беседы по вопросам возрастной адаптации (в пределах компетенции сотрудников отделения); приобретение литературы по вопросам возрастной адаптации	1 раз	в неделю	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально-медицинских проблем
3.2.17.	Формирование и организация работы «групп здоровья» по медицинским показаниям и возрастным особенностям граждан	организация работы «групп здоровья»; консультирование членов «групп здоровья» по различным социально - медицинским проблемам	1 раз	в неделю	должна обеспечивать оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных социально - медицинских проблем
3.2.18.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	покупка и доставка клиенту лекарств и изделий медицинского назначения; осуществление денежных расчетов с клиентом	1 раз	в неделю	услуга должна удовлетворять потребности клиентов в своевременном и по умеренным ценам приобретении необходимых лекарств и изделий медицинского назначения
3.2.19.	Содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения	получение направления на госпитализацию в лечебно-профилактическом учреждении; вызов бригады «Скорой помощи»; сопровождение в лечебно-профилактические и другие специализированные учреждения в пределах муниципального образования	1 раз	в месяц	должны быть осуществлены строго по медицинским показаниям, с учетом пожеланий клиентов
3.2.20.	Оказание экстренной доврачебной помощи, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации	вызов бригады «Скорой помощи» либо специалистов территориального лечебно-профилактического учреждения; доставка клиентов в лечебное учреждение; возвращение клиента в отделение; посещение клиентов в учреждениях органов здравоохранения с целью доставки необходимых продуктов, промышленных товаров, оказания морально-психологической поддержки	1 раз 1 раз	в месяц в неделю	должно обеспечивать безотлагательное оказание помощи в мобилизации их физических и духовных ресурсов, в определении предварительного диагноза, правильном выборе и получении лекарств, порядке их приема до прибытия вызванного врача
3.2.21.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм, забор материалов для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в пользовании катетерами и другими медицинскими изделиями) при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида	при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида, по назначению врача: - подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов; - наложение компрессов; - перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей; - выполнение очистительных клизм; - забор материалов для проведения лабораторных исследований, доставка их в лечебно - профилактическое учреждение, получение результата; - оказание помощи в пользовании катетерами и прочими медицинскими изделиями	1-2 раза	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам.

Начало на стр. 4-11

3.2.22.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	измерение температуры тела; измерение артериального давления; измерение пульса	1 раз	в день	должно быть осуществлено с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда клиентам
3.3. социально-психологические услуги					
3.3.1.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	разработка плана работ в группах взаимоподдержки, клубах общения; проведение групповых видов работ	1 раз	в неделю	привлечение клиентов к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения должно обеспечивать оказание им помощи в выходе из состояния дискомфорта (если оно есть), поддержании и укреплении психического здоровья, повышении стрессоустойчивости, уровня психологической культуры, в первую очередь в сфере межличностных отношений и общения
3.4. социально-педагогические услуги					
3.4.1.	Содействие в посещении клиентами занятий в группах взаимоподдержки и клубах общения	систематическое наблюдение за психо-эмоциональным состоянием клиента	1 раз	в неделю	проведение занятий должно на основе систематического наблюдения за клиентами обеспечивать своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию клиентов, и оказание им необходимой в данный момент социально-психологической помощи
3.5. социально-экономические услуги					
3.5.1.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.5.2.	Содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.6. социально-правовые услуги					
3.6.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов	консультирование по вопросам социального обслуживания; предоставление необходимых нормативно правовых актов	1 раз	в месяц	должно дать клиентам полное представление об установленных законодательством правах на обслуживание и о путях их защиты от возможных нарушений
3.6.2.	Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб на действия или бездействие социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права граждан	подготовка и направление соответствующим адресатам обращений (заявлений, жалоб) и необходимых документов	1 раз	в месяц	должно заключаться в том, чтобы помочь клиентам юридически грамотно изложить в жалобах суть обжалуемых действий, требования устранить допущенные нарушения и отправить жалобу адресату
3.6.3.	Помощь в оформлении документов	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; прочтение и согласование заполненных документов с клиентом	2 раза	в месяц	должна обеспечивать разъяснение клиентам содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем. Эффективность помощи оценивают тем, в какой степени она способствовала своевременному и объективному решению стоящих перед клиентами проблем
3.6.4.	Оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	3 раза	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.6.5.	Содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат	сбор и копирование необходимых документов; заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в месяц	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.6.6.	Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством	поиск адвоката, оформление договора на оказание услуг	1 раз	в год	должны гарантировать клиенту квалифицированную юридическую защиту законных прав и помощь в целях принятия объективного решения по его вопросу
3.6.7.	Содействие в обращении в правоохранительные органы в случаях физического и психического насилия, совершенном в семье над престарелыми людьми и инвалидами	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; поиск представителя для защиты в суде прав и интересов; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в год	должно заключаться в подготовке необходимых документов пострадавшим клиентам для представления в суд, участия в судебных процессах в целях защиты прав потерпевших и наказания виновных; это содействие следует оценивать по степени его влияния на решение суда
3.6.8.	Содействие в получении страхового медицинского полиса	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в страховую компанию; получение и передача клиенту страхового полиса	1 раз	в год	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.6.9.	Содействие в консультировании по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.)	консультирование (в пределах компетенции); предоставление необходимых нормативно правовых актов (поиск в библиотеке, с помощью электронных носителей и др.);	1 раз	в неделю	должно давать клиентам полное представление об интересующих их законодательных актах и правах в затрагиваемых вопросах, оказывать клиентам необходимую помощь в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов.
3.6.10.	Оказание содействия в оформлении документов для трудоустройства, получения паспорта и других документов, имеющих юридическое значение	сбор и копирование необходимых документов, заполнение форменных бланков; передача документов в государственный орган; доведение до клиента результатов рассмотрения документов	1 раз	в неделю	должно обеспечивать разъяснение сути и состояния интересующих клиента проблем, определять предполагаемые пути их решения и осуществлять практические меры: содействие в подготовке и направлении в соответствующие инстанции необходимых документов, личное обращение в указанные инстанции, если в этом возникает необходимость, контроль за прохождением документов и т.д.
3.6.11.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	получение доверенности по установленной форме; получение и передача клиенту денежных средств	1 раз	в месяц	должна обеспечивать своевременное получение доверенности по установленной форме. Получение и передача денежных средств в полном объеме