



Утвержден  
Приказом КГБУ СО «Партизанский  
психоневрологический интернат»  
от 12.04.2011 г. № 50-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПАРТИЗАНСКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ  
В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной услуги**

Социальное обслуживание в стационарных условиях.

**1.2. Наименование учреждения  
непосредственно предоставляющего  
государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Партизанский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Департаментом социальной защиты населения Приморского края (далее – Департамент);

территориальными отделами социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов департамента социальной защиты населения Приморского края (далее – ОСЗН);

территориальными отделениями Пенсионного Фонда Российской Федерации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов,  
непосредственно регулирующих предоставление  
государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

Законом Российской Федерации от 02 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»;

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Приказом Минсоцобеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 года N 145 "Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР" (вместе с "Инструкцией о медицинских показаниях и противопоказаниях к приему в дома-интернаты", утв. Минздравом СССР 05.09.1978 N 06-14/12);

Приказом Минсоцобеспечения РСФСР от 24 сентября 1981 года N 109 "Об утверждении Инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в психоневрологических интернатах";

Законом Российской Федерации от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 199-КЗ «О социальном обслуживании населения в Приморском крае;
- Законом Приморского края от 06 июня 2005 года № 257-КЗ «О психиатрической помощи в Приморском крае»;
- постановлением Администрации Приморского края от 28 июня 2010 года № 232-па «О тарифах на социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания населения Приморского края»;
- постановлением Администрации Приморского края от 13 июля 2009 года № 183-па «Об установлении государственных стандартов социального обслуживания населения на территории Приморского края»;
- постановлением Губернатора Приморского края от 08 июля 2009 года № 45-пг «О порядке установления государственных стандартов социального обслуживания населения на территории Приморского края»;
- постановлением Губернатора Приморского края от 14 февраля 2005 года № 39-пг «О перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых населению учреждениями (отделениями) социального обслуживания на территории Приморского края»;
- постановлением Губернатора Приморского края от 18 февраля 2005 года № 46-пг «Об утверждении порядка и условий предоставления бесплатного, а также на условиях полной или частичной оплаты, надомного, полустационарного, стационарного социального обслуживания на территории Приморского края»
- постановлением Губернатора Приморского края от 02 марта 2010 года № 12-пг «Об утверждении Порядка и условий принятия граждан на социальное обслуживание в стационарные учреждения социального обслуживания Приморского края» (далее – Порядок и условия принятия граждан на социальное обслуживание);
- постановлением Губернатора Приморского края от 11 сентября 2006 года № 129-пг «Об утверждении норм обеспечения питанием и мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в государственных учреждениях социального обслуживания населения»;

приказом департамента социальной защиты населения Приморского края от 04 мая 2010 года № 227 «Об утверждении Примерной формы договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

Уставом Государственное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Партизанский психоневрологический интернат».

#### 1.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является – социальное обслуживание, включающее меры по созданию для граждан наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, реабилитационные мероприятия медицинского, социального и лечебно-трудового характера, обеспечение ухода и медицинской помощи, организацию их отдыха и досуга.

#### 1.5. Описание заявителей, а также иных лиц, имеющих право на взаимодействие с учреждением при предоставлении государственной услуги

Заявители - граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды (старше 18 лет), страдающие хроническими психическими заболеваниями и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе (далее – граждане), или их законные представители.

## II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

### 2.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Место нахождения Учреждения:  
Приморский край, г.Партизанск,  
ул.Лозовый ключ, 13 б

График работы Учреждения:

8.45 – 17.15, кроме субботы и воскресенья, обеденный перерыв: 11.45 – 12.15

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Телефон/факс Учреждения 8(42363) 6-45-35.

Официальный сайт Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет: <http://www.primorsky.ru>

Адрес электронной почты Администрации Приморского края: [administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)

Адрес электронной почты Департамента: [sodef@primorsky.ru](mailto:sodef@primorsky.ru)

Адрес электронной почты Учреждения: [Partpni@mail.primorye.ru](mailto:Partpni@mail.primorye.ru)

Получить информацию о порядке предоставления государственной услуги можно по телефону, путем личного либо письменного обращения в Учреждение в электронном виде в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

При обращении заявителей в Учреждение, Учреждением предоставляется в устной форме (по телефону, при личном обращении в Учреждение) либо в письменной форме (при ответе на письменные обращения, в том числе в электронном виде) следующая информация:

сроки предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

ход предоставления государственной услуги.

При обращении заявителей должностные лица Учреждения (далее – должностные лица) подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок,

самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании по вопросам предоставления государственной услуги по письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

Информация о порядке информирования о правилах предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах Учреждения, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет.

## 2.2. Сроки предоставления государственной услуги

С момента издания приказа о зачислении в Учреждение до момента издания приказа об отчислении из Учреждения.

## 2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требуемых от заявителей

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Учреждение документы в соответствии с приложением № 1 настоящего Административного регламента.

## 2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

В соответствии с Порядком и условиями принятия граждан на социальное обслуживание основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие показаний либо наличие противопоказаний для принятия граждан на социальное обслуживание в стационарных условиях в Учреждения.

Медицинскими показаниями для принятия граждан в психоневрологический интернат, реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью являются

умственная отсталость всех степеней, за исключением легкой степени, а также затяжные формы психических заболеваний, состояние которых характеризуется отсутствием острой психотической симптоматики, наличием слабоумия или грубых проявлений психического дефекта, подтверждаемые заключением врачебной комиссии учреждения здравоохранения с участием психиатра и развернутым заключением психиатра:

шизофрения с выраженным дефектом личности вне обострения психотической симптоматики;

различные формы эпилепсии с явлениями слабоумия и редкими (не более 5 раз в месяц) судорожными припадками и эквивалентами;

последствия черепно-мозговых травм с явлениями слабоумия;

последствия инфекционных и других органических заболеваний головного мозга (энцефалиты, менингиты, менингоэнцефалиты, сифилис мозга и др.) с явлениями слабоумия;

последствия хронического алкоголизма с явлениями выраженного слабоумия;

сосудистые и сенильные заболевания с явлениями слабоумия без выраженного психомоторного беспокойства и длительных или рецидивирующих состояний измененного сознания.

Противопоказаниями к принятию граждан в психоневрологический интернат, реабилитационный центр для лиц с умственной отсталостью являются следующие заболевания, подтверждаемые заключением врачебной комиссии учреждения здравоохранения с участием психиатра и развернутым заключением психиатра:

острые и подострые стадии психических заболеваний; психические заболевания, характеризующиеся выраженной психотической симптоматикой, грубыми нарушениями влечения и расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих (половые извращения, гиперсексуальность, садистические наклонности, склонность к агрессии, побегам, поджогам, дромомания, отказы от пищи, суицидальные тенденции и т.д.);

любые приступообразные или прогредиентно текущие психические заболевания со склонностью к частым обострениям или рецидивам болезни с частыми декомпенсациями, нуждающиеся в специальном стационарном лечении;

эпилепсия, судорожные синдромы другой этиологии с частыми (более 5 раз в месяц) припадками, склонностью к серийным припадкам, эпилептическому статусу, сумеречным состояниям сознания, дисфориям;

выраженные депрессивные и маниакальные состояния различного генеза, затяжные реактивные состояния;

выраженные психопатоподобные синдромы, а также психопатии аффективные, эксплозивные, параноидальные, паранойяльные, истерические.

Также противопоказаниями к принятию граждан в Учреждение являются:

туберкулез в активной стадии процесса;

заразные заболевания кожи и волос;

острые инфекционные заболевания;

злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса;

венерические заболевания;

хронический алкоголизм, наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные хроническим алкоголизмом или любыми видами наркомании.

## 2.5. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованным противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Здания Учреждений оснащаются информационными табличками с указанием наименования Учреждения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о предоставлении государственной услуги, оборудуются информационным стендом.

На информационных стендах Учреждения размещается следующая текстовая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- б) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- в) перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение на социальное обслуживание в стационарных условиях;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги по оформлению на социальное обслуживание, и требования к ним;
- д) основания и условия предоставления социального обслуживания в стационарном учреждении (платно, бесплатно, частичная оплата);
- е) перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых стационарными учреждениями;
- ж) информация об установленных государственных стандартах социальных услуг;
- з) тарифы на социальные услуги, предоставляемые стационарными учреждениями;
- и) основания отказа в предоставлении государственной услуги.

## 2.6. Требования к предоставлению государственной услуги

Стационарное обслуживание граждан Учреждением осуществляется за плату, которая вносится ежемесячно. Размер платы за стационарное обслуживание составляет не более 75 процентов пенсии, проживающего в стационарном учреждении пенсионера или инвалида. Плата за стационарное обслуживание гражданина в Учреждении включает в себя затраты на оплату услуг по содержанию имущества, на приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря, дополнительное медицинское обеспечение и прочие нужды (с учетом утвержденных норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, сложившегося в регионе уровня потребительских цен) для создания комфортных условий проживания.

Плата за стационарное обслуживание и социальные услуги, предоставляемые Учреждением, не может превышать их себестоимость.

## III. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

заключение договора о стационарном обслуживании;

зачисление гражданина в Учреждение;

социальное обслуживание в стационарных условиях.

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### 3.1. Заключение договора

Основанием для начала административной процедуры по заключению договора является обращение заявителя в Учреждение.

Стационарное обслуживание и предоставление социальных услуг осуществляются на основании договора «О стационарном социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», заключаемого между Учреждением и заявителем (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Договоры составляются в двух экземплярах, подписываются директором или лицом, его замещающим, и главным бухгалтером Учреждения и не позднее 15 дней до даты поступления гражданина в учреждение передаются заявителю для подписания. Заявитель не позднее 5-дневного срока до приема в Учреждение подписывает два экземпляра договора и возвращает их в Учреждение либо сообщает в ОСЗН по месту жительства (пребывания) об отказе в заключении договора.

Результатом административной процедуры по заключению договора является подписание договора «О стационарном социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» либо отказ в заключении договора.

Ответственным за исполнение административной процедуры по заключению договора является директор или лицо, его замещающее, главный бухгалтер Учреждения.

### 3.2. Зачисление гражданина в Учреждение

Основанием для начала административной процедуры по зачислению

гражданина в Учреждение является обращение заявителя с путевкой и прилагаемыми к ней документами в Учреждение.

Зачисление гражданина в учреждения производится при условии предоставления заявителем необходимых документов.

Результатом административной процедуры по зачислению гражданина в Учреждение является издание приказа директора Учреждения о зачислении гражданина на обслуживание в Учреждение с постановкой на довольствие.

Ответственным за исполнение административной процедуры по зачислению гражданина в Учреждение является директор Учреждения или лицо, его замещающее.

### 3.3. Социальное обслуживание в стационарных условиях

Основанием для начала административной процедуры по социальному обслуживанию в стационарных условиях является зачисление гражданина в Учреждение.

Гражданин, поступивший в учреждение, в течение пятнадцати дней регистрируется учреждением по новому месту жительства и ставится на учет в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющее пенсионное обеспечение по месту нахождения учреждения.

Результатом административной процедуры по социальному обслуживанию в стационарных условиях является предоставление социальных услуг в стационарных условиях.

Ответственным за исполнение административной процедуры по социальному обслуживанию в стационарных условиях является директор Учреждения или лицо, его замещающее, главный бухгалтер Учреждения.

## **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием решений должностными лицами (далее – текущий контроль) осуществляется директором Учреждения путем проведения проверок.

4.2. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, директором Учреждения принимается решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарного взыскания, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего Административного регламента.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента, территориальных ОСЗН) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги**

5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявители имеют право обратиться с письменной жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления государственной услуги

непосредственно в Учреждение, Департамент, по адресу: 690007, г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2, либо в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

Официальный сайт Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет: <http://www.primorsky.ru>

Адрес электронной почты Администрации Приморского края: [administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)

Личный прием граждан проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), директором Учреждения или лицо, его замещающее: ежедневно в часы работы, телефон: 8(42363) 6-40-56.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ заявителю, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

подпись заявителя и дата.

В случае необходимости, для подтверждения своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы либо их копии.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в Департаменте, либо в Администрации Приморского края жалобы заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение от Учреждения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случаях, установленных с Федеральным законом, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об удовлетворении требований заявителя. При этом заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.8. В соответствии с Федеральным законом основанием для оставления жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов является:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (с уведомлением заявителя о недопустимости злоупотребления правом);

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению (с уведомлением в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителя, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. О том, что ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

г) если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (с уведомлением заявителя о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу).

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования, предусмотренный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам настоящего Административного регламента.

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по социальному обслуживанию в стационарных условиях

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ В ДОМ-ИНТЕРНАТ**

При поступлении в учреждение гражданин (законный представитель) должен представить следующие документы:

1. Путевку департамента социальной защиты населения Приморского края;
2. Договор о стационарном обслуживании;
3. Паспорт (нового образца) с листком убытия, для детей до 14 лет - свидетельство о рождении, справку о гражданстве;
4. Краткую характеристику на гражданина, составленную ОСЗН;
5. Копию трудовой книжки;
6. Пенсионное удостоверение;
7. Пенсионное страховое свидетельство;
8. Подлинник справки медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
9. Подлинник индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов);
10. Страховой медицинский полис;
11. Три фотографии размером 3 на 4 см;
12. Амбулаторную карту;
13. Выписку из истории болезни от психиатра, если гражданин наблюдается в психиатрическом диспансере, или психический статус, если диагноз психического расстройства выставлен впервые;

14. Сертификат о профилактических прививках;

15. Для несовершеннолетних и недееспособных граждан - документы, подтверждающие право собственности на движимое и недвижимое имущество. Для граждан, занимающих по договору найма или аренды жилые помещения в домах государственного, муниципального жилищных фондов - решение органа местного самоуправления о закреплении жилья;

16. Результаты обследования граждан с обязательным сроком действия до поступления в дома-интернаты:

клинический анализ крови	10 дней
общий анализ мочи	10 дней
анализ кала на яйца глистов	1 месяц
флюорография органов грудной клетки (обязательно с кадром)	6 месяцев
маркеры гепатитов В, С	3 месяца
анализ крови на ВИЧ	3 месяца
анализ крови на сифилис	3 месяца
бактериологический анализ кала на группу возбудителей кишечной инфекции	2 недели
мазок из зева на дифтерию	2 недели
исследование на гонорею, трихомоноз	10 дней

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по социальному обслуживанию в стационарных условиях

**Общая блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**



к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по социальному обслуживанию в стационарных условиях

**Примерный договор  
о стационарном социальном обслуживании граждан  
пожилого возраста и инвалидов**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

Наименование государственного стационарного учреждения (отделения) социального обслуживания (далее - Учреждение)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_

(должность, ф., и., о. лица, уполномоченного Исполнителем)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.,И.,О. гражданина пожилого возраста или инвалида (его законного представителя)

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий представительство только для представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, (в дальнейшем – Стороны) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного заявления Заказчика, путевки департамента социальной защиты населения Приморского края и настоящего договора принять на стационарное социальное обслуживание \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество указываются полностью)

а Заказчик - вносить плату за стационарное социальное обслуживание, включающую затраты на приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря, оплату услуг по содержанию имущества, дополнительное медицинское обеспечение и прочие нужды.

1.2. Предусмотренная настоящим Договором плата за стационарное обслуживание определяется с учетом утвержденных норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем, сложившегося в Приморском крае уровня потребительских цен и тарифов на оплату содержания предоставляемых жилых помещений для создания комфортных условий проживания.

## **2. Сумма платы по договору, порядок ее внесения и изменения**

2.1. Конкретный размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание на момент заключения договора - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп., что составляет \_\_\_\_\_% от общей суммы получаемой гражданином пенсии, из расчета себестоимости стационарного обслуживания \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

2.2. С гражданина, получающего в соответствии с законодательством Российской Федерации одновременно две пенсии, плата взимается только с трудовой пенсии по старости (инвалидности).

2.3. Заказчик обязуется вносить плату за стационарное обслуживание в размере, предусмотренном п. 2.1. настоящего договора, путем ежемесячного безналичного перечисления денежных средств на счет Учреждения органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, по письменному заявлению Заказчика не позднее, чем за пять дней до конца текущего месяца.

2.4. В случае отсутствия гражданина в Учреждении свыше 15 календарных дней в месяце часть пенсии возмещается пенсионеру за период отсутствия из кассы учреждения на основании приказа руководителя учреждения и соответствующего заявления пенсионера.

2.5. Исполнитель имеет право изменить обусловленную настоящим Договором оплату в случае изменения размера пенсии, получаемого Заказчиком, а также в связи с ежегодным изменением стоимости затрат по стационарному социальному обслуживанию.

2.5 Изменение размера платы за стационарное социальное обслуживание по настоящему Договору оформляется дополнительным соглашением, подписанным сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

В случае отказа одной из сторон от подписания дополнительного соглашения об изменении размера платы за стационарное социальное обслуживание по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, спор подлежит рассмотрению в суде.

## **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Заказчик имеет право получать платные и бесплатные услуги других учреждений и организаций по отдельным договорам с этими учреждениями и организациями.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Соблюдать условия приема, содержания и выписки из Учреждения.

3.2.2. Ежемесячно вносить плату за стационарное обслуживание в установленном размере.

3.2.3. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.3. Исполнитель имеет право осуществлять комплекс правомочий, предусмотренных настоящим Договором.

3.3. Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику стационарное обслуживание в рамках настоящего договора.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. При несоблюдении условий настоящего договора Исполнителем Заказчик вправе по своему выбору потребовать уменьшения размера платы за стационарное обслуживание либо расторжения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных затрат.

4.3. При несоблюдении условий настоящего Договора Заказчиком Исполнитель вправе расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случаях систематического невнесения Заказчиком в установленный настоящим Договором срок в установленном размере платы за стационарное обслуживание, а также нарушение условий проживания в Учреждении Исполнитель вправе решать вопрос о выписке гражданина из Учреждения в соответствии с действующим законодательством о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, с возмещением Исполнителю понесенных затрат.

#### **5. Порядок изменения или расторжения договора**

5.1. Изменение условий настоящего договора или его расторжение осуществляется по письменному соглашению Сторон, являющемуся неотъемлемой его частью.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае смерти Заказчика.

#### **6. Разрешение споров**

6.1. Все споры и разногласия по настоящему договору решаются путем переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается заинтересованной стороной на разрешение в Департамент социальной защиты населения Приморского края.

6.2. Порядок разрешения споров, изложенный в пункте 6.1, не препятствует обращению Заказчика и Исполнителя за защитой своих прав в судебном порядке.

6.3. При возникновении у Заказчика одного из заболеваний, являющегося противопоказанием пребывания в учреждении, или при неоднократных нарушениях Заказчиком условий приема, содержания и выписки граждан Исполнитель вправе

внести изменения в настоящий Договор в связи с переводом Заказчика по его желанию или по решению суда в специальное стационарное учреждение или предоставлением ему других форм социального обслуживания.

### 7. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует на период проживания Заказчика в Учреждении.

### 8. Заключительные положения

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

### 9. Адреса сторон

Исполнитель

Заказчик

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(юридический адрес,

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

банковские реквизиты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись директора)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Партизанский психоневрологический интернат»

От 12.04.2011 года

ПРИКАЗ

№ 50-п

Об утверждении  
Административного  
регламента.

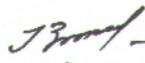
Во исполнение Плана мероприятий по проведению административной реформы на территории Приморского края и постановления Администрации Приморского края от 15.07.2008 года № 156-па « О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 01 декабря 2010 года № 619-ра « О казенных и бюджетных учреждениях Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Партизанский психоневрологический интернат».

2. Приказ государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Партизанский психоневрологический интернат» № 108-п от 12.11.2010 года считать утратившим силу.

Директор



В.П.Татаркин