

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2014 года N 305-п

О предоставлении сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами

(с изменениями на 28 июня 2019 года)

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры [от 19.12.2014 N 497-п](#), [от 04.06.2015 N 161-п](#), [от 21.12.2018 N 490-п](#), [от 28.06.2019 N 211-п](#))

В целях реализации [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#), государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Социальное и демографическое развитие", утвержденной [постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 октября 2018 года N 339-п](#), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры постановляет:

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры [от 04.06.2015 N 161-п](#), [от 21.12.2018 N 490-п](#))

Утвердить:

Порядок предоставления сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами (приложение 1);

примерную форму договора о предоставлении услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом (приложение 2);

Перечень услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом (приложение 3);

абзац утратил силу. - [Постановление Правительства ХМАО - Югры от 04.06.2015 N 161-п](#).

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Н.В.КОМАРОВА

Приложение 1. Порядок предоставления сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 22 августа 2014 года N 305-п

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТОВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ ПО ПОСТОЯННОМУ ПОСТОРОННЕМУ УХОДУ ЗА ОДИНОКИМИ ГРАЖДДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры [от 04.06.2015 N 161-п](#), [от 21.12.2018 N 490-п](#), [от 28.06.2019 N 211-п](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ), частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и (или) передвижению и нуждающимися по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении, в том числе в пансионатах "Резиденция для пожилых", находящихся на территории автономного округа.

(в ред. [постановления Правительства ХМАО - Югры от 28.06.2019 N 211-п](#))

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

сертификат на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом (далее - сертификат) - бессрочный именной документ, удостоверяющий право его владельца на оплату услуг по постоянному постороннему уходу на условиях, установленных настоящим Порядком;

граждане пожилого возраста - женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет;

инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, - инвалиды I, II групп старше 18 лет;

одинокие граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе (далее - граждане), - лица, постоянно проживающие в автономном округе, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе и не имеющие опекуна, не состоящие в приемной семье для пожилого гражданина, в отношении которых не установлена ежемесячная компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход, не имеющие родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход;

родственники, не имеющие возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам, - инвалиды, лица, достигшие пожилого возраста, отбывающие наказание в местах лишения свободы, имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в автономном округе, по соответствующей социально-демографической группе, проживающие за пределами автономного округа;

услуги по постоянному постороннему уходу - набор социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, предоставляемых гражданину негосударственными (коммерческими и некоммерческими) организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан в стационарных условиях;

поставщик социальных услуг по постоянному постороннему уходу (далее - поставщик услуг) - негосударственная (коммерческая и некоммерческая) организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание граждан в стационарных условиях.

3. Сертификат обеспечен средствами бюджета автономного округа, его форму утверждает Департамент социального развития автономного округа приказом (далее - Департамент).

4. Департамент осуществляет ведение единой очередности граждан, признанных нуждающимися в предоставлении услуг по постоянному постороннему уходу и предоставлении сертификата.

Учет граждан, нуждающихся в предоставлении сертификатов, ведет управление социальной защиты населения Департамента (далее - Управление) по месту их жительства.

Реестр граждан, получивших сертификаты, ведет Управление, уполномоченное Департаментом на выдачу сертификатов (далее - Уполномоченный орган).

5. Гражданин (его представитель) для постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении сертификата обращается в Управление по своему месту жительства (месту пребывания) с заявлением по форме, утвержденной [Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг"](#), с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

(в ред. [постановления Правительства ХМАО - Югры от 21.12.2018 N 490-п](#))

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина, его представителя (при подаче заявления представителем гражданина);

документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (при подаче заявления представителем гражданина);

документ, удостоверяющий достижение родственником пожилого возраста;

документ, подтверждающий нахождение родственника в местах лишения свободы;

документ, подтверждающий проживание родственника за пределами автономного округа;

медицинская карта по форме, установленной Департаментом здравоохранения автономного округа, выданная уполномоченной медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии с участием врача-психиатра о состоянии здоровья гражданина, необходимости постоянной посторонней помощи вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию, с указанием рекомендуемого типа стационарной организации социального обслуживания, а также об отсутствии оснований (либо необходимости) для постановки перед судом вопроса о признании гражданина недееспособным (для дееспособных лиц, страдающих психическим расстройством);

заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, выданное уполномоченной медицинской организацией;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов).

7. В случае представления (направления) гражданином (его представителем) заявления почтой прилагаются копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Управление:

8.1. В течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:

8.1.1. Регистрирует заявление в журнале учета заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении сертификатов, с указанием даты и времени подачи заявления (далее - день регистрации заявления).

8.1.2. Запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения о совместном проживании гражданина с членами семьи, указанными в заявлении о предоставлении социальных услуг, и о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан;

документ о назначении опекуна гражданину;

документ об установлении ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за гражданином;

документ об организации приемной семьи для пожилого гражданина;

документ федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности у родственника).

8.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления:

8.2.1. Осуществляет обследование условий жизнедеятельности гражданина с составлением акта.

8.2.2. Проводит заседание комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, созданной на основании приказа Управления (далее - Комиссия).

8.2.3. В случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении услуг по постоянному постороннему уходу и предоставлении сертификата направляет решение Комиссии вместе со сведениями о гражданине в Департамент для формирования единой очередности на получение сертификатов и уведомляет гражданина заказным письмом или вручает лично с отметкой в получении о постановке его на учет в качестве нуждающегося в предоставлении сертификата.

8.2.4. Датой постановки гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении услуг по постоянному постороннему уходу и предоставлении сертификата, на учет в качестве нуждающегося в предоставлении сертификата является день регистрации заявления.

9. Департамент в течение трех рабочих дней со дня наступления очередности гражданина на получение сертификата письменно уведомляет Управление, представившее сведения о нем, о возможности выдачи сертификата.

10. Управление в течение одного рабочего дня со дня поступления письменного уведомления о возможности выдачи сертификата из Департамента:

10.1. Извещает гражданина о возможности предоставления ему сертификата.

10.2. В случае согласия гражданина воспользоваться сертификатом направляет в Уполномоченный орган документы, указанные в пункте 6, подпункте 8.1.2 пункта 8 настоящего Порядка.

11. Гражданин (его представитель) может представить документы, указанные в подпункте 8.1.2 пункта 8, по собственной инициативе.

12. Основаниями для отказа в постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении сертификата являются:

наличие опекуна;

установление ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за гражданином;

наличие приемной семьи для пожилого гражданина;

наличие родственников, иных лиц, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить им помощь и уход (за исключением случаев невозможности предоставления ими помощи и ухода по объективным причинам);

неподтверждение на основании документов, указанных в подпункте 8.1.2 пункта 8 настоящего Порядка, невозможности предоставления гражданам помощи и ухода по объективным причинам со стороны родственников;

наличие медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организацией.

13. Выдача сертификата гражданину осуществляется Уполномоченным органом в порядке очередности, сформированной Департаментом, исходя из даты и времени регистрации заявления гражданина и в пределах средств, предусмотренных государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Социальное и демографическое развитие", утвержденной [постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 октября 2018 года N 339-п](#), на очередной финансовый год.

(в ред. [постановления Правительства ХМАО - Югры от 21.12.2018 N 490-п](#))

14. Право внеочередного предоставления сертификата имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

труженики тыла;

лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

инвалиды боевых действий.

15. Право преимущественного предоставления сертификата имеют:

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

лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные;

лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

16. Решение о выдаче сертификата оформляет Уполномоченный орган приказом.

17. Сертификат выдается гражданину (его представителю) лично по прибытии в Уполномоченный орган с внесением его в реестр граждан, получивших сертификаты.

18. На основании сертификата заключается договор о выполнении работ (оказании услуг) по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом (далее - договор) (приложение 2) между гражданином, поставщиком услуг и Уполномоченным органом.

При заключении договора гражданин (его представитель) должен быть ознакомлен с информацией о поставщике социальных услуг, условиями их предоставления, правилами внутреннего распорядка, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости их оказания.

19. Оплата услуг по постоянному постороннему уходу устанавливается в размере 32857 (тридцати двух тысяч восьмисот пятидесяти семи) рублей ежемесячно.

(в ред. [постановления Правительства ХМАО - Югры от 21.12.2018 N 490-п](#))

20. Гражданин (его представитель) обязан в трехдневный срок письменно уведомлять Уполномоченный орган о наступлении (установлении) обстоятельств, влекущих прекращение права на получение сертификата, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

21. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением гражданином и поставщиком услуг условий договора.

22. Уполномоченный орган в одностороннем порядке отказывается от заключения или исполнения договора в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком услуг обязанностей, предусмотренных договором;

выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

отказа гражданина от услуг по постоянному постороннему уходу;

отказа поставщика услуг от оказания услуг по постоянному постороннему уходу;

наступления (установления) обстоятельств, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Уполномоченный орган обязан в однодневный срок с даты расторжения договора по основаниям, указанным в настоящем пункте, письменно уведомлять Департамент.

23. Гражданин имеет право отказаться от услуг по постоянному постороннему уходу. Отказ гражданина (его представителя) от услуг по постоянному постороннему уходу освобождает Уполномоченный орган и поставщика услуг от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

Отказ от услуг по постоянному постороннему уходу, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, гражданин (его представитель) оформляет письменным заявлением, подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа.

24. Договор может быть изменен или расторгнут в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 2. Примерная форма договора о выполнении работ (оказании услуг) по постоянному постороннему уходу за

одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом

Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 22 августа 2014 года N 305-п

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры
[от 04.06.2015 N 161-п](#), [от 21.12.2018 N 490-п](#), [от 28.06.2019 N 211-п](#))

Примерная форма договора о выполнении работ (оказании услуг) по
постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста
и инвалидом

_____ " ____ " _____ 20__ года
(место заключения договора)

_____ /
(наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем "Поставщик услуг", в лице

_____/ (должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора)

действующего на основании _____

(устава, положения, доверенности, данные индивидуального предпринимателя)

_____, с одной стороны,

_____/ (Ф.И.О. гражданина)

документ, удостоверяющий личность _____

_____/ (серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего

личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон: _____ , нуждающийся в
услугах по постоянному постороннему уходу, имеющий сертификат на оплату
услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого
возраста и инвалидом от _____ 20____ года N _____ ,
выданный в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры от 22 августа 2014 года N 305-п "О предоставлении
сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими
гражданами пожилого возраста и инвалидами", выступающий (ая) в роли
заказчика и именуемый (ая) в дальнейшем "получатель услуг", с другой
стороны, и _____ , именуемое в дальнейшем
"Управление", в лице начальника (Ф.И.О.)
_____, действующего на основании Положения,
совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет и цена договора, порядок оплаты

1.1. Поставщик услуг, оказывающий услуги по постоянному постороннему уходу в стационарных условиях, предоставляет Получателю услуг социально-медицинские, социально-бытовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала (далее - услуги по уходу) в соответствии с перечнем услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом (далее - перечень) (приложение 3).

1.2. Услуги по уходу предоставляются Получателю услуг на основании сертификата на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (далее - сертификат).

1.3. Стоимость услуг по уходу устанавливается в размере 32857 (тридцати двух тысяч восьмисот пятидесяти семи) рублей ежемесячно.

1.4. Оплату по договору осуществляет Управление ежемесячно в сроки, установленные договором, на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемого Управлением, Получателем услуг и Поставщиком услуг, путем перечисления денежных средств, исходя из фактического оказания количества услуг, на счет организации, но не более стоимости услуг, предусмотренных сертификатом.

1.5. Оплата за декабрь текущего года производится на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг 25 декабря текущего года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Получателя услуг:

2.1.1. Права:

получение услуг по уходу в полном объеме согласно перечню и надлежащего качества;

отказ от услуг по уходу в случае выявления нарушения условий договора, допущенного по вине Поставщика услуг.

2.1.2. Обязанности:

уважительно относиться к Поставщику услуг;

не создавать Поставщику услуг препятствий при оказании услуг;

ставить в известность Управление о нарушении условий договора Поставщиком услуг;

извещать Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение сертификата, не позднее чем в трехдневный срок в соответствии с Порядком предоставления сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одиночными гражданами пожилого возраста и инвалидами.

2.2. Права и обязанности Поставщика услуг:

2.2.1. Права:

замена работников, оказывающих услуги по уходу, с учетом пожеланий Получателя услуг (для организации).

2.2.2. Обязанности:

осуществлять предоставление услуг по уходу Получателю услуг в полном объеме и надлежащего качества;

при ухудшении состояния здоровья Получателя услуг немедленно вызывать скорую (неотложную) помощь;

производить замену работников, осуществляющих уход, по мотивированному требованию Получателя услуг (для организации);

не разглашать сведения о Получателе услуг, ставшие известными во время предоставления услуг по уходу;

при невозможности исполнить принятые на себя в соответствии с настоящим договором обязательства, немедленно поставить об этом в известность Получателя услуг, Управление;

приостановить оказание услуг по уходу на период помещения Получателя услуг в медицинскую организацию стационарного типа и возобновить предоставление услуг по уходу после его выписки;

составлять акты сдачи-приемки оказанных услуг и представлять их для подписания Получателю услуг и Управлению;

иметь медицинскую справку (заключение) установленного Департаментом здравоохранения автономного округа образца о состоянии здоровья лица, осуществляющего уход за гражданином.

2.3. Права и обязанности Управления:

2.3.1. Права:

давать указания по надлежащему исполнению условий настоящего договора Поставщику услуг.

2.3.2. Обязанности:

осуществлять контроль за исполнением условий настоящего договора;

рассматривать обращения Получателя услуг о нарушении условий договора Поставщиком услуг и учитывать их при приемке услуг;

в случае неспособности Получателя услуг по состоянию здоровья участвовать в подписании акта сдачи-приемки оказанных услуг, обеспечить его подписание представителем Управления с согласия Получателя услуг и в его присутствии.

3. Порядок выполненных работ (оказанных услуг) по постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом

3.1. Поставщик услуг в срок до 5-го числа каждого месяца представляет в Управление подписанный им и Получателем услуг акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.2. В случае отказа Получателя услуг от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, Управление принимает услуги у Поставщика услуг, не оспариваемые Получателем услуг.

3.3. В случае неспособности Получателя услуг по состоянию здоровья участвовать в подписании акта сдачи-приемки оказанных услуг, представитель Управления подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг с согласия Получателя услуг и в его присутствии.

3.4. В случае смерти Получателя услуг до подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг он подписывается Управлением и Поставщиком услуг.

4. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за умышленный имущественный вред, причиненный по их вине друг другу, а также ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры, возникающие при выполнении настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не достигли согласия, спор может быть урегулирован в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и расторжение договора

6.1. Договор может быть изменен, расторгнут в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря текущего 1 года.

7.2. Договор прекращается в случае смерти Получателя услуг.

7.3. Если ни одна из сторон за месяц до окончания срока действия настоящего договора письменно не заявит о своем намерении его расторгнуть, договор пролонгируется на тех же условиях.

8. Прочие условия

8.1. К отношениям, не урегулированным настоящим договором, применяется гражданское законодательство Российской Федерации.

8.2. Договор составлен в 3 экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9. Подписи Сторон

Получатель услуг _____
подпись (расшифровка подписи)

Поставщик услуг _____
подпись (расшифровка подписи)

Номер счета, открытого в кредитной организации _____

Начальник Управления _____
подпись (расшифровка подписи)

М. П.

Приложение 3. Перечень услуг по

постоянному постороннему уходу за одиноким гражданином пожилого возраста и инвалидом

Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 22 августа 2014 года N 305-п

(в ред. [постановления Правительства ХМАО - Югры от 04.06.2015 N 161-п](#))

N п/п	Наименование услуги	Количество услуг в сутки
Раздел I. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛУГИ		
1.	Уборка жилых помещений	
2.	Предоставление в пользование мебели	
3.	Обеспечение питанием (приготовление пищи, включая диетическое питание, помощь в принятии пищи, питье (кормление) согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 августа 2014 года N 306-п	
4.	Предоставление мягкого инвентаря, постельных принадлежностей согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 августа 2014 года N 314-п	
5.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	
5.1	Помощь при выполнении действий: встать с постели, лечь в постель, передвигаться внутри и вне учреждения	
5.2	Умывание, помощь в умывании	
5.3	Уход за полостью рта, помощь в уходе за полостью рта (зубами или съемными протезами)	
5.4	Уход за глазами	
5.5	Уход за ушами и носом	

5.6	Причесывание	
5.7	Гигиеническая обработка рук, стрижка ногтей	
5.8	Гигиеническая обработка ног, стрижка ногтей	
5.9	Обтирание, обмывание, гигиенические ванны	
5.10	Смена памперсов	
5.11	Стрижка волос, оказание содействия в организации стрижки волос	
5.12	Бритье бороды, усов, оказание содействия в организации бритья бороды, усов	
5.13	Помощь в одевании и переодевании	
5.14	Смена нательного белья, постельного белья	
5.15	Помощь в пользовании туалетом или судном (сопровождение в туалет или высаживание на судно, вынос судна)	
5.16	Помощь в пользовании очками или слуховым аппаратом	
5.17	Помощь в написании и прочтении писем	
5.18	Покупка и доставка продуктов питания дополнительно	
5.19	Покупка и доставка промышленных товаров первой необходимости	
5.20	Сдача вещей в химчистку, ремонт и их обратная доставка	

5.21	Стирка вещей, постельных принадлежностей	
5.22	Обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих Получателю услуг	
6.	Содействие в отправлении религиозных обрядов традиционных конфессий	
Раздел II. СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ		
1.	Содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в медицинских организациях	
2.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, определение артериального давления и др.)	
3.	Обеспечение приема лекарственных препаратов, закапывание капель по назначению врача	
4.	Профилактика образования пролежней (перемещение в пределах постели, гигиенический массаж и т.д.)	
5.	Проведение обработки пролежней	
6.	Выполнение очистительных клизм	
7.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	
8.	Оказание помощи в выполнении посильных физических упражнений	

9.	Организация прогулок на прилегающей территории, терренкур	
Раздел III. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ		
	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса	
Раздел IV. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ		
	Организация досуга (чтение журналов, газет, книг, просмотр телепередач, прослушивание радиопередач, аудиозаписей, проведение праздников, экскурсий и других культурных мероприятий)	
Раздел V. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ УСЛУГИ		
	Услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей	
Раздел VI. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ		
	Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно	
Раздел VII. УСЛУГИ В ЦЕЛЯХ ПОВЫШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНОГО ПОТЕНЦИАЛА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕНИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	

Приложение 4. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по постоянному постороннему уходу за одиноким

гражданином пожилого возраста и инвалидом. - Утратил силу

Приложение 4
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 22 августа 2014 года N 305-п

N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Утратил силу. - [Постановление Правительства ХМАО - Югры от 04.06.2015 N 161-п.](#)