

**Утверждаю**  
**Директор** муниципального  
бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения»  
**Н.В. Черемисинова**  
«30» марта 2026 г.

**Положение**  
**об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 декабря 2025 года № 731 «О реализации в Российской Федерации в 2026 году Типовой модели системой долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение дневного пребывания создано на базе организаций социального обслуживания населения Белгородской области, участвующих в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2026 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2025 года № 979-рп (далее — организация социального обслуживания населения), осуществляющих деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

Социальные услуги гражданам, нуждающимся в социальных услугах по уходу, в отделении дневного пребывания предоставляются бесплатно.

1.3. Отделение дневного пребывания создано для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и

включает в себя совокупность социальных услуг, направленных на поддержку граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, приказами министерства социальной защиты и труда Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, приказами управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.6. На этапе выбора социальных услуг возможно проведение ознакомительных посещений Отделения гражданами пожилого возраста и инвалидами.

1.7. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

Для работы Отделения имеется оснащенное надлежащим образом помещение, предназначенное для предоставления социальных услуг, организации отдыха, дневной занятости, обеспечения личной гигиены, оборудованное инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция).

1.8. Руководство и организацию деятельности Отделения осуществляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом руководителя Учреждения.

1.9. К предоставлению услуг в Отделении дневного пребывания привлекаются (по согласованию) сотрудники Учреждения, прошедшие профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном

обслуживании и наделенные полномочиями по взаимодействию с работниками уполномоченных органов и организаций в рамках межведомственного взаимодействия.

К обслуживанию граждан могут привлекаться сотрудники Учреждения, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда.

1.10. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями Учреждения, утвержденными руководителем Учреждения.

1.11. Оплата труда сотрудников отделения дневного пребывания при полной нагрузке (40 часов в неделю в городском округе и 36 часов в неделю в сельской местности) составляет с учетом доходов от внебюджетной деятельности не менее среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) по Белгородской области.

1.12. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется руководителем Учреждения. В период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью Отделения возлагаются на заместителя руководителя Учреждения.

1.13. Информация о деятельности Отделения размещается на информационном стенде, сайте Учреждения в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

## **2. Основные цели, задачи и функции отделения дневного пребывания**

2.1. Основной целью создания Отделения является поддержка граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, при этом в Отделении социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, не предоставляются.

Основной целью деятельности отделения дневного пребывания является социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

1) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

2) поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;

3) поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

4) стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;

5) создание условий для самореализации и социальной активности граждан

пожилого возраста и инвалидов, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

2.3. Для достижения целей и задач Отделение осуществляет:

1) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;

2) предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;

3) организацию межведомственного взаимодействия с организациями здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами;

4) взаимодействие с негосударственными организациями в социальной сфере;

5) взаимодействие с родственниками получателя социальных услуг;

6) повышение профессионального уровня сотрудников Отделения в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке;

7) подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Отделения;

8) оценку эффективности предоставления социальных услуг получателями социальных услуг;

9) анализ эффективности деятельности Отделения.

### **3. Организация деятельности отделения дневного пребывания**

3.1. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований Федерального закона.

Договор о предоставлении социальных услуг (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению) заключается между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы.

Ответственным за заключение договора является заведующий Отделением.

3.3. Сотрудники Отделения должны обеспечивать постоянное наблюдение за физическим и психическим состоянием получателей социальных услуг.

Необходимо обращать внимание на существенные изменения в состоянии получателей социальных услуг и сообщать о них семье.

3.4. Отделение оказывает получателям социальных услуг: социально-педагогические услуги (социально педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга); организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия); услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: (обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; обучение навыкам поведения в быту и общественных местах).

В зависимости от потребностей Отделение обеспечивает получателям социальных услуг помощь при передвижении, одевании, в присмотре, помощи во время участия в различных мероприятиях Отделения.

3.5. Работа Отделения осуществляется в рамках общего профиля работы.

3.6. В Отделении установлен непрерывный формат работы, в котором получатели социальных услуг могут заниматься ежедневно в рабочие дни, либо 2-3 раза в неделю. Работа в данном формате возможна как в индивидуальной форме, так и в групповой.

3.7. Занятия проводят сотрудники Отделения, обладающие соответствующим опытом и образованием, а также приглашенные специалисты.

Сотрудники Отделения регулярно проходят обучение и повышают уровень профессионального мастерства.

В Отделении формируют программу занятий на период пребывания и информируют о ней получателей социальных услуг.

Индивидуальная программа посещаемых в отделении занятий составляется для каждого получателя социальных услуг Отделения и является приложением к заключенному договору.

3.8. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка и поведения для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденными приказом руководителя Учреждения.

Получателям социальных услуг по уходу 1 – 3 уровней нуждаемости предоставляются транспортные услуги для посещения Отделения в соответствии с графиком.

Сотрудниками Отделения оказывается помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

Получатели социальных услуг по уходу 1 – 3 уровней нуждаемости, проводящие в Отделении более 4 часов день, обеспечиваются горячим питанием минимум 1 раз.

3.9. Предоставление услуг Отделением прекращается на основании:

1) письменного заявления получателя социальных услуг об отказе от предоставления социального обслуживания, социальной услуги (по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению). При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, Учреждение

письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется Учреждением в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению). Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ;

2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечения срока действия договора;

3) нарушения получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.10. При организации предоставления социальных услуг в Отделении могут формироваться следующие группы:

1) получатели социальных услуг с когнитивными и ментальными нарушениями;

2) получатели социальных услуг с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;

3) получатели социальных услуг со старческой астенией.

3.11. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.12. Для каждой группы получателей социальных услуг, указанной в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Положения, формируются планы проведения занятий, утверждаемые приказом руководителя Учреждения.

3.13. Занятия в Отделении проводятся в групповой и (или) индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

1) поддержание физической активности;

2) социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;

3) развитие творческого потенциала;

4) социокультурная деятельность;

5) индивидуальная работа со специалистами Учреждения.

3.14. На каждого получателя социальных услуг в Отделении ведется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

1) заявление гражданина о предоставлении социальных услуг (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению);

2) договор о предоставлении социальных услуг (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению);

3) копия ИППСУ;

4) копия приказа о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание в Учреждение;

5) согласие получателей социальных услуг на обработку персональных данных;

6) иные документы, предусмотренные законодательством, сформированные со дня приема получателя социальных услуг и до момента прекращения предоставления социальных услуг.

3.15. При предоставлении социальных услуг специалисты по социальной работе ведут следующие документы:

а) листы учета оказания социальных услуг по форме согласно Приложению №5 к настоящему Положению.

3.16. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, или по окончании срока предоставления социальных услуг специалисты Отделения представляют заведующему Отделением информацию о количестве оказанных услуг в отношении каждого получателя социальных услуг в произвольной форме.

#### **4. Права, обязанность и ответственность отделения дневного пребывания**

4.1. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- доступность и безопасность;
- предоставление качественных и актуальных услуг;
- квалифицированный персонал;
- многопрофильная поддержка;
- обеспеченность транспортом, питанием и отдыхом получателей социальных услуг (при необходимости).

4.2. Сотрудники Отделения имеют право:

1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от уполномоченных должностных лиц Учреждения информацию, документы и материалы, необходимые для работы Отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

3) осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

4) участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

5) вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию работы Отделения;

6) участвовать в мероприятиях по обмену опытом с сотрудниками отделений иных организаций социального обслуживания;

7) запрашивать у участников системы долговременного ухода информацию, необходимую для выполнения своих функций с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ.

4.3. Сотрудники Отделения обязаны:

1) качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

2) соблюдать права и свободы получателя социальных услуг;

3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

4) повышать уровень квалификации в части системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

4.4. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий Отделением.

4.5. Каждый сотрудник Отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностными инструкциями.

Согласовано:

Заведующий отделением  
дневного пребывания граждан  
пожилого возраста и инвалидов

Юрисконсульт



Т.И. Колесникова

И.Н. Кузнецова

**Приложение №1  
к Положению об отделении дневного  
пребывания граждан пожилого  
возраста и инвалидов**

**Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении социальных услуг**

г. Старый Оскол

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя Исполнителя)  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик» паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_.

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства Заказчика)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(основание правомочия)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес места жительства законного представителя)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать в полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданной в установленном порядке (далее – индивидуальная программа) (Приложение №1), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Исполнитель обязуется проводить занятия согласно индивидуальной программе занятий (Приложением №2), которая является приложением к настоящему Договору.

1.2. Условия настоящего Договора:

1.2.1. Объем и перечень социальных услуг, определяется индивидуальной программой, предоставленных на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ.

1.2.2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой.

1.2.3. Оказание социальных услуг/занятий фиксируется в листах учета.

1.2.4. Вид, объем и перечень предоставляемых социальных услуг/занятий:

**1.2.4.1. Социально-педагогические услуги:**

1.2.4.1.1. Социально педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование. Продолжительность оказания одной услуги – \_\_\_\_\_ минут. Периодичность услуги – до \_\_\_\_\_ раз в месяц.

1.2.4.1.2. Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).  
Продолжительность оказания одной услуги – \_\_\_\_\_ минут. Периодичность услуги – до \_\_\_\_\_ раз в месяц.

1.2.4.1.3. Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия). Продолжительность оказания одной услуги – \_\_\_\_\_ минут. Периодичность услуги – до \_\_\_\_\_ раз в месяц.

**1.2.4.2. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:**

1.2.4.2.1. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.  
Продолжительность оказания одной услуги – \_\_\_\_\_ минут. Периодичность услуги – до \_\_\_\_\_ раз в месяц.

1.2.4.2.2. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации. Продолжительность оказания одной услуги – \_\_\_\_\_ минут. Периодичность услуги – до \_\_\_\_\_ раз в месяц.

**1.2.4.3. Занятия проводятся в групповой и (или) индивидуальной формах по следующим основным направлениям:**

- поддержание физической активности;
- социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;
- развитие творческого потенциала;
- социокультурная деятельность;
- индивидуальная работа со специалистами Отделения.

1.3. Место оказания Услуг: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места оказания услуг)

1.4. Режим работы Исполнителя, определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель обязан:**

а) предоставлять бесплатно Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, индивидуальной программой занятий и настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором;

д) вести учет социальных услуг, оказанных Заказчику и проведенных занятий;

е) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

### **2.2. Исполнитель имеет право:**

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в полустационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается законодательством Российской Федерации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнения своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

**2.3. Исполнитель не вправе** передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

**2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:**

- а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;
- б) представлять в течение пяти дней в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг;
- в) своевременно в течение пяти дней информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг;
- г) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- д) соблюдать порядок предоставления социальных услуг/занятий, соответствующей форме социального обслуживания, а также правил поведения при предоставлении социальных услуг/занятий;
- е) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг/занятий.

**2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:**

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления;
- в) на отказ от предоставления Услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

### **3. Стоимость Услуг**

3.1. Социальные услуги предоставляются Заказчику бесплатно в соответствии с подпунктом 5 пункта 4.2 порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (поставщиками социальных услуг, в том числе комплексными центрами социального обслуживания населения), утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп.

### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор заключается на срок реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, составленной исходя из потребности Заказчика в социальных услугах, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности с учетом результатов реализованной индивидуальной программы и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

6.3.1. Копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору).

6.3.2. Индивидуальная программа занятий (Приложение № 2 к настоящему Договору).

## 7. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик (Законный представитель)

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения»

Юридический адрес: Российская Федерация,  
Белгородская область, город Старый Оскол,  
микрорайон Интернациональный, д. 15.

Тел. 8 (4725) 24-10-86

ИНН 3128075894

КПП 312801001

Директор

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)

Адрес места жительства Заказчика:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

**Проверено:**

Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Согласовано:**

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением

дневного пребывания граждан

пожилого возраста и инвалидов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Приложение № 2**  
**к договору о предоставлении**  
**социальных услуг**  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальная программа занятий**  
**для получателя социальных услуг – \_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(период пребывания)

| №<br>п/п | Наименование занятий | Материально-<br>технические<br>условия | Периодичность<br>проведения<br>занятий | Ответственный<br>специалист |
|----------|----------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| 1.       |                      |                                        |                                        |                             |
| 2.       |                      |                                        |                                        |                             |
| 3.       |                      |                                        |                                        |                             |
| 4.       |                      |                                        |                                        |                             |
| 5.       |                      |                                        |                                        |                             |

Исполнитель

Заказчик (Законный представитель)

Директор МБУ «КЦСОН»

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

Подготовлено:

Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Приложение №2**  
**к Положению об отделении дневного**  
**пребывания граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов**

Директору муниципального бюджетного  
учреждения «Комплексный центр социального  
обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_,  
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)  
\_\_\_\_\_,  
на территории Российской Федерации)  
\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон, e-mail (при наличии)  
от<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)  
\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя,  
реквизиты документа, подтверждающего личность представителя,  
\_\_\_\_\_,  
адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон, e-mail (при наличии)

**Заявление**  
**об отказе от предоставления социального обслуживания, социальной услуги**

От предоставления социального обслуживания и социальных услуг, указанных в  
индивидуальной программе предоставления социальных услуг

\_\_\_\_\_  
(указываются вид и наименование социальных услуг / вид помощи,  
в предоставлении которой оказывается содействие в рамках социального сопровождения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

отказываюсь по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата отказа от предоставления социального обслуживания, социальной  
услуги/(дата, с которой прекращается предоставление социальных услуг) –  
\_\_\_\_\_ года.

С последствиями принятого решения о том, что в случае моего отказа от социального обслуживания, социальной услуги мое состояние здоровья может ухудшиться ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
(должность)                      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы гражданина.

**Приложение №3**  
**к Положению об отделении дневного**  
**пребывания граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**  
**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР**  
**СОЦИАЛЬНОГО**  
**ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

Интернациональный мкр., д. 15,  
г. Старый Оскол, Белгородская область,  
309504

Тел./факс (4725) 24-10-86

e-mail: kcsn-oskol@mail.ru

http://kcsn-oskol.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Начальнику управления социальной**  
**защиты населения администрации**  
**Старооскольского городского округа**

**Фамилия, имя, отчество**

**Об отказе от предоставления**  
**социального обслуживания/**  
**социальных услуг**

**Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!**

Во исполнение пункта 5.4.3 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп, сообщаем следующее.

Получатель социальных услуг \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

состоящий на социальном обслуживании в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов отказался от предоставления социальных услуг (заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_).

Получателю социальных услуг разъяснены последствия отказа от социального обслуживания/социальной услуги, соответствующая информация внесена в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

**С уважением,**

**Директор МБУ «КЦСОН»**

**И.О. Фамилия**

Фамилия, имя, отчество  
(4725)24-10-86

**Приложение №4**  
**к Положению об отделении дневного**  
**пребывания граждан пожилого**  
**возраста и инвалидов**

Директору муниципального бюджетного  
учреждения «Комплексный центр социального  
обслуживания населения»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения гражданина) \_\_\_\_\_  
(СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

\_\_\_\_\_  
на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

**Заявление**

Прошу принять меня на социальное обслуживание в отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов и предоставлять социальные услуги в полустационарной форме на основании индивидуальной программы № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения заявления)

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

