

**ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 16 декабря 2014 г. N 464-пп**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА  
N 442-ФЗ "ОБ ОСНОВАХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ГРАЖДАН В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Белгородской области  
от 15.02.2016 N 39-пп, от 16.05.2016 N 155-пп, от 20.03.2017 N 102-пп,  
от 25.08.2017 N 317-пп, от 04.02.2019 N 42-пп (ред. 11.03.2019),  
от 27.05.2019 N 231-пп, от 23.12.2019 N 603-пп)

Во исполнение Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" Правительство Белгородской области постановляет:

(преамбула в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.02.2016 N 39-пп)

1. Утвердить прилагаемые:

- [Методику](#) определения размера платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- Типовое [положение](#) комплексного центра социального обслуживания населения;

- [Перечень](#) и тарифы социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- Типовое [положение](#) о Многопрофильном центре реабилитации.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 27.05.2019 N 231-пп)

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп)

2. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент здравоохранения и социальной защиты населения области (Зубарева Н.Н.).

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 15.02.2016 N 39-пп, от 20.03.2017 N 102-пп)

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Губернатор Белгородской области  
Е.САВЧЕНКО

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области

от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОРГАНИЗАЦИЯХ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ**

Утратило силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ"**

Утратило силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**

Утратило силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Утратило силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ  
(С УЧЕТОМ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ)**

Утратило силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждены  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПЕРЕЧЕНЬ И ТАРИФЫ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ  
УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области  
от 04.02.2019 N 42-пп)

N п/п	Наименование услуги	Стоимость услуги, рублей
1. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	55
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	85
1.3.	Помощь в приеме пищи (кормление)	90
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	45
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	75
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка	55

	печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	
1.7.	Организация помощи в проведении ремонта, жилых помещений	45
1.8.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми	120
1.9.	Уборка жилых помещений	110
1.10.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	90
1.11.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	45
<b>2. Социально-медицинские услуги</b>		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	40
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	75
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	40
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	55
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	75
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	75
2.7.	Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	40
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	55
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	55
<b>3. Социально-психологические услуги</b>		
3.1.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	40
3.2.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	40

3.3.	Социально-психологический патронаж	110
3.4.	Оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	40
4. Социально-педагогические услуги		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	110
4.2.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	110
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	140
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	90
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	90
5. Социально-трудовые услуги		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	90
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	55
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	55
6. Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	60
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг	85
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	60
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	110
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	110
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	90
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	70

8. Срочные социальные услуги		
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	90
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	90
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения	70
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	50
8.5.	Содействие в, получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	50

Утверждены  
 постановлением  
 Правительства Белгородской области  
 от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПЕРЕЧЕНЬ И ТАРИФЫ  
 НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ  
 ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ  
 В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп (ред. 11.03.2019).

Утверждены  
 постановлением  
 Правительства Белгородской области  
 от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

**ПЕРЕЧЕНЬ И ТАРИФЫ  
 НА УСЛУГИ ПО УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО (5 - 6 ЛЕТ) И  
 МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА, ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, НЕ  
 ДОСТИГШИМИ 18-ЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА (УСЛУГИ СОЦИАЛЬНОЙ НЯНИ)**

Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждена  
 постановлением

**МЕТОДИКА  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ  
УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика определения размера платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - Методика) разработана в целях проведения единой региональной политики в сфере оплаты социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых в соответствии с Перечнем услуг, утвержденным законодательством Белгородской области (далее - Перечень услуг), защиты экономических интересов потребителей и областного бюджета.

1.2. Методика разработана для муниципальных бюджетных учреждений.

1.3. Платные социальные услуги оказываются за рамками выполнения соответствующих муниципальных заданий по организации социального обслуживания на дому, финансируемых за счет средств областного бюджета.

**II. Формирование платы за предоставление социальных  
услуг в форме социального обслуживания на дому**

2.1. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с Перечнем услуг (далее - плата) не может быть меньше 25 процентов и больше 50 процентов от экономически обоснованных расходов на их оказание, определенных расчетно-нормативным методом в соответствии с настоящей Методикой.

2.2. При расчете размера платы учитываются следующие расходы:

2.2.1. Прямые (переменные):

- на выплату заработной платы персонала, непосредственно принимающего участие в оказании данного вида услуг, с учетом начислений;
- на оплату горюче-смазочных материалов;
- на оплату прочих материалов и предметов снабжения.

2.2.2. Косвенные (постоянные):

- по оплате содержания помещений;
- по оплате прочих услуг;
- по оплате коммунальных услуг;
- на текущий ремонт и обслуживание зданий.

2.3. Сумма расходов на оплату труда персонала должностей учреждения определяется исходя из количества штатных единиц, размеров тарифных ставок (окладов), установленных в соответствии с действующим законодательством, компенсационных, стимулирующих и иных выплат (доплаты, надбавки, премии), а также отчислений из фонда оплаты труда.

2.4. Косвенные (накладные) расходы определяются исходя из затрат по оплате на содержание помещений, по оплате коммунальных услуг, прочих текущих расходов в размере фактически произведенных затрат на оказание платных социальных услуг за предшествующий период, учитывая планируемые расходы на предстоящий финансовый год, не обеспеченные бюджетным финансированием, на основании подтверждающих документов и расчетов к ним, а также в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

При этом в расчет накладных расходов не включаются затраты, учитываемые в расчете прямых прочих расходов.

2.5. Размер ежемесячной платы рассчитывается по следующей формуле:

$$З = С / Ч_{об} / 12 \times К, \text{ где}$$

С - средняя себестоимость предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно перечню социальных услуг на территории области;

Ч<sub>об</sub> - общая численность получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на территории области;

К - поправочный коэффициент платежеспособности потребителя ( $0,25 < К < 0,5$ ).

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЛЕКСНОМ ЦЕНТРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Список изменяющих документов  
(введено постановлением Правительства Белгородской области  
от 04.02.2019 N 42-пп)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о комплексном центре социального обслуживания населения регулирует деятельность комплексного центра социального обслуживания населения (далее - Комплексный центр), создаваемого в целях обеспечения полномочий по предоставлению социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем Комплексного центра является орган местного самоуправления муниципального района и городского округа Белгородской области (далее - Учредитель).

1.3. На основе настоящего Типового положения Комплексный центр разрабатывает свой устав, который утверждается учредителем.

1.4. Комплексный центр является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, лицевой счет, фирменный бланк и другие реквизиты.



1.5. Комплексный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Комплексного центра.

1.6. Комплексный центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Комплексным центром собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Собственник имущества Комплексного центра не несет ответственности по его обязательствам.

1.7. Комплексный центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в его учредительных документах.

Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Комплексного центра и расходуются для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.8. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется Комплексным центром в порядке, установленном действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.9. Лицевые счета открываются в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального района и городского округа Белгородской области.

1.10. Комплексный центр вправе от своего имени приобретать и осуществлять права и обязанности, выступать истцом и быть ответчиком в суде.

## **2. Цели и задачи деятельности Комплексного центра**

2.1. Предметом деятельности Комплексного центра является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации органами местного самоуправления переданных государственных полномочий в сфере организации социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и предоставлении социальных услуг, в связи с наличием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.2. Целью деятельности Комплексного центра является предоставление социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.3. Задачами Комплексного центра являются:

2.3.1. Соблюдение обязательных требований по предоставлению социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в государственной помощи, социальной поддержке и социальном обслуживании, в том числе совместно с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, общественными организациями и объединениями.

2.3.3. Участие в установленном порядке в предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления

муниципального района и городского округа Белгородской области.

2.3.4. Социальный патронаж семей и отдельных граждан, признанных нуждающимися в социальной помощи, обслуживании, реабилитации и поддержке.

2.3.5. Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав и интересов.

2.3.6. Поддержка семей с детьми и отдельных граждан в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных проблем.

2.3.7. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, путем обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий.

2.3.8. Реализация механизма межведомственного и внутриведомственного взаимодействия органов системы профилактики детского и семейного неблагополучия, направленного на активизацию внутренних ресурсов семьи, снижение иждивенческих настроений.

2.3.9. Участие в привлечении в установленном законодательством порядке различных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи семьям с детьми и отдельным гражданам.

2.3.10. Информирование граждан о порядке и условиях предоставления социальных услуг.

2.3.11. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Комплексного центра посредством размещения на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Комплексного центра.

2.3.12. Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания населения, не противоречащих цели и предмету деятельности Комплексного центра, определенных уставом.

2.3.13. Охрана прав и интересов социально не защищенных категорий населения.

2.3.14. Привлечение в установленном законодательством порядке дополнительных источников финансирования и материальных средств.

2.3.15. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Комплексного центра.

2.4. Основными видами деятельности Комплексного центра являются:

2.4.1. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания или в форме социального обслуживания на дому в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.4.2. Предоставление дополнительных социальных услуг в соответствии с перечнем, утвержденным Учредителем.

2.4.3. Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.5. Комплексный центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Порядок и условия оплаты предоставляемых социальных услуг определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области. Стоимость социальных услуг, предоставляемых получателям, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утверждаемые органом исполнительной власти Белгородской области.

2.7. Социальные услуги предоставляются получателям за плату или частичную плату, а также бесплатно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Комплексный центр не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные уставом.

### **3. Управление Комплексным центром**

3.1. Управление Комплексным центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава (изменений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Комплексного центра, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Комплексным центром собственником или приобретенным Комплексным центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Комплексного центра;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Комплексного центра и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Комплексного центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Комплексного центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласование совершения Комплексным центром крупных сделок;
- согласование положения об оплате труда и штатного расписания Комплексного центра;
- формирование и утверждение муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности директора Комплексного центра в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за деятельностью Комплексного центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

3.3. Комплексный центр возглавляет директор, назначаемый на эту должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.4. Директор Комплексного центра осуществляет свою деятельность на основании устава и в соответствии с условиями заключаемого с ним трудового договора.

3.5. Директор действует от имени Комплексного центра без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.8. Директор осуществляет управление Комплексным центром на основе единоначалия, организует работу Комплексного центра и несет ответственность за свои действия или бездействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.9. Директор в установленном законодательством порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Комплексного центра, выдает доверенности, открывает лицевые счета Комплексного центра, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Комплексного центра, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает и увольняет работников Комплексного центра, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

3.10. Директор несет ответственность:

- за невыполнение в полном объеме возложенных на Комплексный центр задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Комплексного центра;
- несоблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- нецелевое использование средств, полученных в соответствии с уставной деятельностью;
- просроченную кредиторскую задолженность Комплексного центра, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- совершение крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Комплексному центру.

3.11. На период временного отсутствия директора Комплексного центра (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.12. Назначение главного бухгалтера производится директором Комплексного центра.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Комплексного центра**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Комплексного центра являются:

- имущество, закрепленное собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Комплексный центр без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Комплексным центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Комплексный центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Комплексным центром только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Комплексный центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Комплексному центру запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Комплексным центром, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Комплексный центр использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности. Комплексный центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания подлежит регламентированию нормативными правовыми актами органом местного самоуправления.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Комплексным центром осуществляется в виде субсидий из бюджета органом местного самоуправления.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.4. Комплексный центр осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных уставом. Комплексный центр строит свои отношения с другими Комплексными центрами, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.5. Комплексный центр вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Комплексным центром объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Комплексным центром Учредителем или приобретенного Комплексным центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Комплексный центр обязан:

- обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;

- начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;

- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Комплексным центром либо приобретенное Комплексным центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Комплексного центра, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Материально-техническое обеспечение Комплексного центра, развитие его базы осуществляется, в том числе самим Комплексным центром, в пределах имеющихся средств.

4.9. Комплексный центр предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.10. Комплексный центр в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **5. Структурные подразделения Комплексного центра**

5.1. Структура и штатное расписание утверждается Учредителем в соответствии с

действующим законодательством.

5.2. Структурные подразделения Комплексного центра возглавляют заведующие, назначаемые приказом директора Комплексного центра.

5.3. В Комплексном центре по согласованию с Учредителем могут открываться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его направлениям деятельности, установленной уставом.

## **6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Комплексного центра**

6.1. Комплексный центр ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Бухгалтерская отчетность о состояний финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Контроль за деятельностью Комплексного центра осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Комплексного центра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Комплексному центру, осуществляется собственником имущества.

6.5. Комплексный центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Комплексного центра, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Комплексного центра;

- решение Учредителя о создании Комплексного центра;

- решение Учредителя о назначении директора Комплексного центра;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) и отчет о его исполнении;

- годовая бухгалтерская отчетность Комплексного центра;

- сведения о проведенных в отношении Комплексного центра контрольных мероприятиях и их результатах;

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Комплексным центром имущества;

- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Информация и документы, указанные в [пункте 6.5 раздела 6](#) настоящего Положения, подлежат размещению в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Комплексный центр обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 6.5 раздела 6](#) настоящего Положения, с учетом требований установленных действующим законодательством о защите государственной тайны.

## **7. Трудовой коллектив Комплексного центра**

7.1. Трудовой коллектив Центра составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.2. В Комплексном центре действует система трудовых отношений, предусмотренная действующим законодательством.

7.3. Работники Комплексного центра принимаются на работу в соответствии с приказом директора Комплексного центра.

7.4. Работники Комплексного центра в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

7.5. Комплексный центр обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работникам.

7.6. Отношения работников и Комплексного центра, возникшие на основе трудового договора, регулируются коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **8. Организация взаимодействия**

8.1. Для достижения целей Комплексный центр может осуществлять взаимодействие:

- с органами местного самоуправления и иными комплексными центрами и организациями, находящимися на территории Белгородской области;

- с комплексными центрами и организациями, осуществляющими деятельность в сфере социальной защиты населения на территории других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления иных субъектов Российской Федерации;

- с комплексными центрами и организациями, осуществляющими деятельность в сфере социальной защиты населения на территории других государств;

- с комплексными центрами и организациями, осуществляющими деятельность в иных сферах.

## **9. Реорганизация и ликвидация Комплексного центра**

9.1. Комплексный центр может быть реорганизован и ликвидирован на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Ликвидация Комплексного центра осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Комплексным центром.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

9.4. Имущество и денежные средства Комплексного центра, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.5. Комплексный центр обязан обеспечить учет и хранение документов по личному составу,



а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации Комплексного центра.

9.6. При ликвидации и реорганизации Комплексного центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Ликвидация Комплексного центра считается завершённой с момента внесения записи об этом в единый Государственный реестр юридических лиц.

Утвержден  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

Акт  
обследования материально-бытового положения гражданина  
с целью признания нуждающимся в предоставлении  
социальных услуг

Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждена  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

Карта оценки нуждаемости граждан о предоставлении социальных  
услуг в форме социального обслуживания на дому

Утратила силу. - [Постановление](#) Правительства Белгородской области от 04.02.2019 N 42-пп.

Утверждено  
постановлением  
Правительства Белгородской области  
от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МНОГОПРОФИЛЬНОМ ЦЕНТРЕ РЕАБИЛИТАЦИИ

## **I. Общее положение**

1.1. Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации (далее - типовое положение) регулирует деятельность Многопрофильного центра реабилитации (далее - Учреждение), создаваемого в целях предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, а также реализации основных направлений комплексной реабилитации и абилитации граждан, нуждающихся в получении реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Основной задачей Учреждения является обеспечение функционирования системы комплексной реабилитации и абилитации получателей услуг на основе эффективного межведомственного взаимодействия.

1.3. Основными видами деятельности, которые осуществляет Учреждение в соответствии со своими целями, являются:

- предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;
- предоставление реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа.

1.4. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан, реализация основных направлений реабилитации и абилитации получателей реабилитационных услуг, выполнение функций организационно-методического и информационного центра по вопросам социальной реабилитации граждан с ограниченными возможностями здоровья, формирование доступной среды жизнедеятельности маломобильных групп населения.

1.5. Учредителем Многопрофильного центра реабилитации может являться управление социальной защиты населения Белгородской области, орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Белгородской области и иные юридические или физические лица (далее - Учредитель).

1.6. На основе типового положения Учреждение разрабатывает свой устав, который утверждается Учредителем.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.8. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения в соответствии со штатным расписанием.

1.9. Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются по согласованию с Учредителем.

## **II. Организация деятельности Учреждения (для государственных и муниципальных бюджетных учреждений)**

2.1. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, имеет

самостоятельный баланс по основной деятельности, открытые в установленном порядке лицевые счета в органах федерального казначейства, финансовых органах муниципальных районов и городских округов Белгородской области, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

2.3. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным или муниципальным заданием.

2.5. В соответствии со своими основными задачами Учреждение имеет право в установленном порядке осуществлять приносящую доходы деятельность, направленную на достижение целей создания Учреждения и соответствующую этим целям.

2.6. Учреждение для достижения целей, для которых оно создано, вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его уставе.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение имеет право:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в Типовом положении;

- осуществлять внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- устанавливать размеры надбавок, доплат, поощрений и других выплат стимулирующего характера на основании коллективного договора и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, регулирующим правоотношения в данной области;

- оказывать в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания социальные услуги, перечень которых утвержден законодательством Белгородской области, - для получателей социальных услуг;

- предоставлять реабилитационные услуги в полустационарной форме (включая стационарное отделение санаторного типа) - для получателей реабилитационных услуг;

- оказывать услуги санаторно-оздоровительного обслуживания в условиях дневного и круглосуточного пребывания;

- размещать в установленном порядке заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.9. Учреждение обязано:

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность находящихся в нем граждан;

- выполнять утвержденное государственное или муниципальное задание;

- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, проживающих граждан;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды - в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетности;

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственности.

### **III. Условия приема и оказания услуг Учреждением**

3.1. В Учреждение для получения социальных или реабилитационных услуг принимаются граждане, указанные в [пункте 1.1 раздела I](#) типового положения.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных или реабилитационных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя согласно форме, утвержденной действующим федеральным законодательством, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия в орган социальной защиты населения по месту жительства.

3.3. Для получения социальных услуг заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

3.4. Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- путевка, выданная Учредителем, в соответствии с [Порядком](#) предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (приложение к Положению);
- санаторно-курортная [карта](#) формы 072/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", полученная не ранее 30 (тридцати) дней до зачисления в стационарное отделение санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации;
- квитанция об оплате.

3.4.1. Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа в условиях дневного пребывания заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- медицинские документы (заключение, направление и др.);
- квитанция об оплате.

3.5. Противопоказаниями для получения услуг Учреждения являются: любая форма туберкулезного процесса без справки противотуберкулезного диспансера о возможности нахождения в реабилитационных учреждениях; лепра; острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и/или заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии; злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями; хронический алкоголизм,

наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные алкоголизмом и наркоманией; эпилепсия с частыми припадками; гангрена или некроз легкого, абсцесс легкого; трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта); кожные и венерические заболевания без справки дерматовенеролога о возможности нахождения в реабилитационных учреждениях; пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания; заболевания, осложненные гангреной конечности; все заболевания в острой, подострой стадиях и хронические в стадии обострения и декомпенсации, требующие активного медицинского вмешательства; любые приступообразные и прогрессирующе текущие психические заболевания со склонностью к частым обострениям или рецидивам болезни с частыми декомпенсациями, требующими лечения в стационаре.

3.6. Противопоказаниями для получения услуг в стационарном отделении санаторного типа являются: заболевания в острой и подострой стадиях, в том числе острые инфекционные заболевания до окончания периода изоляции; хронические заболевания в стадии обострения; бактерионосительство инфекционных заболеваний; заразные болезни глаз и кожи; паразитарные заболевания; заболевания, сопровождающиеся стойким болевым синдромом, требующим постоянного приема наркотических средств и психотропных веществ, включенных в [списки I и II](#) Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 года N 681 "Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации"; туберкулез любой локализации в активной стадии (для санаторно-курортных организаций нетуберкулезного профиля); новообразования неуточненного характера (при отсутствии письменного подтверждения в медицинской документации заявителя о том, что он (законный представитель заявителя) предупрежден о возможных рисках, связанных с осложнениями заболевания в связи с нахождением в учреждении); злокачественные новообразования, требующие противоопухолевого лечения, в том числе проведения химиотерапии; эпилепсия с текущими приступами, в том числе резистентная к проводимому лечению; эпилепсия с ремиссией менее 6 месяцев; психические расстройства и расстройства поведения в состоянии обострения или нестойкой ремиссии, в том числе представляющие опасность для пациента и окружающих; хронические психические расстройства; психические расстройства и расстройства поведения, вызванные употреблением психоактивных веществ; кахексия любого происхождения; заболевания, передающиеся половым путем; неизлечимые прогрессирующие заболевания и состояния, требующие оказания паллиативной медицинской помощи.

#### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения (для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности;
- 4) бюджетные средства;

5) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

6) средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг;

7) иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с государственным или муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного или муниципального задания.

4.4. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

В случае сдачи в аренду в установленном законодательством порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;
- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.9. Учреждение представляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.10. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **5. Управление Учреждением (для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и уставом Учреждения.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава (изменений к нему);
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества по согласованию с собственником;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской



задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- согласование положения об оплате труда и штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение государственного или муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного или муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- согласование назначения на должность заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Условия деятельности, срок полномочий директора определяется в трудовом договоре, заключаемом с ним руководителем Учредителя.

5.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании устава и в соответствии с условиями заключаемого с ним трудового договора.

5.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

5.6. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Директор в установленном законодательством порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета Учреждения, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

5.8. Директор несет ответственность:

- за невыполнение в полном объеме возложенных на Учреждение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения;

- несоблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- нецелевое использование средств, полученных в соответствии с уставной деятельностью;

- просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- совершение крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Учреждению.

5.9. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## **6. Трудовой коллектив Учреждения (для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)**

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (эффективного контракта).

6.2. В Учреждении действует система трудовых отношений, предусмотренная действующим законодательством.

6.3. Работники Учреждения принимаются на работу в соответствии с приказом директора Учреждения.

6.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию.

6.5. Учреждение обеспечивает условия труда работникам в соответствии с действующими нормами и правилами охраны труда.

6.6. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются коллективным договором в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения (для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение  
к типовому положению  
Многопрофильного центра реабилитации

**Порядок  
предоставления реабилитационных услуг в стационарном  
отделении санаторного типа Многопрофильного  
центра реабилитации**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (далее - Порядок) определяет сроки, правила выдачи и учета путевок на предоставление гражданам реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (далее - Отделение), требования к учету очередности, систему взаимодействия с органами исполнительной власти области, государственными и муниципальными учреждениями, физическими или юридическими лицами.

1.2. Отделение является структурным подразделением Многопрофильного центра реабилитации и предназначено для предоставления реабилитационных услуг с обеспечением временного проживания отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Белгородской области.

1.3. Гражданами, имеющими право на получение путевки для предоставления реабилитационных услуг при круглосуточном пребывании в Отделении, являются:

- инвалиды (инвалиды, имеющие нарушения здоровья со стойким расстройством функции опорно-двигательного аппарата, не способные к самостоятельному передвижению и использующие при самообслуживании технические средства, принимаются в отделение только с сопровождающими);

- граждане пенсионного возраста;

- граждане, имеющие право на досрочную пенсию;

- трудоспособные граждане, временно утратившие трудоспособность, прошедшие реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций.

Инвалиды I группы имеют право, в случае необходимости, на получение второй путевки для сопровождающих их лиц.

1.4. Документы, необходимые для получения реабилитационных услуг в Отделении:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);

- путевка, выданная управлением социальной защиты населения Белгородской области, органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Белгородской области и иными юридическими или физическими лицами (далее - Учредитель), в соответствии с Порядком;

- санаторно-курортная карта формы N 072/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", полученная не ранее 30 (тридцати) дней до зачисления в Отделение;

- квитанция об оплате.

1.5. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении осуществляется на основании договоров, заключаемых с организациями, учреждениями, гражданами, обратившимися за получением указанных услуг. Договоры регламентируют перечень и объем услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права и обязанности сторон, гарантии качества.

## **II. Постановка граждан в очередь для получения путевки на предоставление реабилитационных услуг при круглосуточном пребывании в Отделении**

2.1. Путевками в Отделение обеспечиваются граждане, указанные в [пункте 1.3 раздела I](#) Порядка, состоящие на учете граждан, нуждающихся в обеспечении путевками в Отделение.

2.2. Право на первоочередное получение путевки в Отделение предоставляется трудоспособным гражданам, временно утратившим трудоспособность, прошедшим реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций.

2.3. Порядок учета граждан, нуждающихся в обеспечении путевками в Отделение, утверждается Учредителем.

2.4. Основанием для рассмотрения вопроса о постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в обеспечении путевками, является поданное лично или через законного представителя в орган социальной защиты населения по месту жительства заявление (далее - заявитель) по форме, утвержденной Учредителем.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего регистрацию на территории Белгородской области;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, действующей на дату обращения (при наличии);
- **справка** по форме N 070/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению".

При обращении заявитель предъявляет оригиналы указанных документов.

2.5. Для трудоспособных граждан, временно утративших трудоспособность, прошедших реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций, заявление может быть передано в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6. Порядок предоставления путевок в Отделение утверждается Учредителем.

### **III. Порядок оплаты стоимости путевки в Отделение при круглосуточном пребывании**

3.1. Реабилитационные услуги в Отделении предоставляются только после оплаты стоимости путевки (18 календарных дней).

Полная стоимость путевки утверждается приказом Учредителя по согласованию с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

Категории граждан, указанных в [пункте 1.3 раздела I](#) Порядка, оплачивают 35 процентов от стоимости путевки.

Путевка для сопровождающего лица выделяется на тех же условиях, что и гражданам, указанным в [пункте 1.3 раздела I](#) Порядка.

Граждане, не проживающие на территории Белгородской области, для получения реабилитационных услуг в Отделении обращаются в Многопрофильный центр реабилитации (далее - Учреждение) без постановки на учет и оплачивают полную стоимость путевки.

Трудоспособным гражданам, проживающими на территории Белгородской области, временно утратившим трудоспособность, прошедшим реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций, реабилитационные услуги в Отделении предоставляются бесплатно 5 календарных дней.

3.2. Оплата осуществляется гражданином самостоятельно за счет собственных средств по реквизитам Учреждения путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

3.3. Возврат денежных средств за неиспользованные дни путевки не производится, за исключением случаев:

- направления в медицинскую организацию по состоянию здоровья;
- тяжелого заболевания (смерть) членов семьи (супруг, супруга, дети) или близких родственников (родители, братья, сестры), стихийного бедствия, постигшего семью или близких родственников;
- выявления при первичном медицинском осмотре либо в процессе предоставления услуг в

Отделении заболеваний согласно перечню противопоказаний для пребывания в Отделении.

#### **IV. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара**

4.1. Гражданами, проживающими на территории Белгородской области, имеющими право на получение реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара, являются:

- инвалиды;
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию.

4.2. Для получения реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара заявитель обращается в Учреждение без путевки и представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- медицинские документы (заключение, направление и др.);
- квитанция об оплате.

4.3. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара осуществляется на основании договоров, заключаемых между Учреждением и гражданами. Договоры регламентируют перечень и объем услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права и обязанности сторон, гарантии качества.

4.4. Реабилитационные услуги в Отделении в условиях дневного стационара предоставляются только после оплаты стоимости пребывания.

4.5. Стоимость одного койко-дня пребывания без предоставления питания и с предоставлением разового питания утверждается приказом Учредителя по согласованию с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

Гражданин по своему выбору (без предоставления питания или с предоставлением разового питания) оплачивает 35 процентов от утвержденной стоимости одного койко-дня за каждый день пребывания в стационарном отделении.

---