

УТВЕРЖДАЮ
Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Няганский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
В.Н. Медведева
«14» сентября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении–интернат малой вместимости
для граждан пожилого возраста и инвалидов
(47 койко-мест)
(включая сектор милосердия, геронтологический
и сектор инвалидов трудоспособного возраста)

ПШ ИСМ-06-2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет организационную основу деятельности отделения-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (47 койко-мест) (включая сектор милосердия, геронтологический и сектор инвалидов трудоспособного возраста) (далее – Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.3. Деятельность Отделения направлена на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов (инвалиды I, II групп старше 18 лет), проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании (далее – получатель социальных услуг), в связи с потребностью в постоянной посторонней помощи вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 04.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2014 №1075 «Правила среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг

бесплатно» (с изменениями), национальными стандартами социального обслуживания Российской Федерации, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2014 № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определения иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2014 № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан» (с изменениями), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан и другими нормативными правовыми документами федеральных органов государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округов – Югры, санитарными правилами и нормами, распорядительными документами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нягани и Октябрьскому району, Уставом Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, Коллективным договором, а также внутренними локальными документами Учреждения, должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания с учетом индивидуальных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Задачи по основной деятельности:

2.2.1. создание комфортных условий для жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту и состоянию

здоровья, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход;

2.2.2.обеспечение защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2.2.3.организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга получателям социальных услуг;

2.2.4.повышение качества предоставляемых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, имеющих ограничения жизнедеятельности и удовлетворяющих требования и ожидания граждан пожилого возраста и инвалидов, срочных социальных услуг;

2.2.5.осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан и выполнения мероприятий, согласно годовому плану Учреждения;

2.2.6.осуществление информирования населения о порядке и условиях предоставления социальных услуг Отделением.

2.3.Задачи Отделения в области интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства:

2.3.1.выполнение требований интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства, изложенных в Руководстве интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства, в Политике и целях в области интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства, в стандартах Учреждения интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства;

2.3.2.обеспечение соответствия интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства установленным требованиям, постоянное повышение её результативности.

3.ФУНКЦИИ

3.1.В соответствии с возложенными задачами, Отделение осуществляет следующие функции:

3.1.1.предоставление социальных слуг в соответствии с рекомендациями индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями Договора, заключенного с получателем социальных услуг;

3.1.2.информирование получателей социальных услуг об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

3.1.3.прием и размещение получателей социальных услуг с учетом пола, возраста, заболевания, тяжести состояния здоровья, проведение мероприятий по их адаптации к условиям проживания в Отделении;

3.1.4.обеспечение получателей социальных услуг:

условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

мягким инвентарем и мебелью, согласно утвержденным нормативам;

питанием, согласно утвержденным нормативам;

условиями проведения досуга;

3.1.5. оказание получателям социальных услуг квалифицированного медицинского ухода, наблюдение за состоянием здоровья обслуживающих граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений, имеющихся у них заболеваний;

3.1.6. проведение услуг гигиенического характера, обеспечение ухода с учетом состояния здоровья осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм;

3.1.7. сопровождение получателей социальных услуг, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода.

3.2. В соответствии с возложенными задачами в области интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства заведующий отделением осуществляет следующие функции:

3.2.1. контроль за своевременным и качественным выполнением работниками Отделения порученных им работ;

3.2.2. контроль за процессами, связанными с основной деятельностью и направленными на качественное предоставление социальных услуг;

3.2.3. проведение анализа эффективности деятельности Отделения;

3.2.4. предоставление материалов для анализа интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства со стороны руководства.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Управление деятельностью Отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения заместителю директора, директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.

4.3. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

4.4. Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности Отделения или содержания должностных обязанностей работников.

4.6. В случае временного отсутствия некоторых работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

4.7. Организационная структура управления Отделением представлена в приложение 1.

4.8. Работа Отделения строится на основе плана, составляемого в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.9. Отчет о деятельности Отделения предоставляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, по утвержденным Учреждением формам, в установленные сроки.

4.10. В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, приказами Учреждения.

4.11. Отделение включает в себя:

4.11.1. сектор милосердия (28 койко-мест), оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания для граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов (I и II групп старше 18 лет), находящихся на постельном или полупостельном режиме или передвигающихся в пределах жилой комнаты с посторонней помощью, полностью и частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности;

4.11.2. геронтологический сектор (16 койко-мест), оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания для граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) частично утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в посторонней помощи;

4.11.3. сектор инвалидов трудоспособного возраста (3 койко-места), оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста (I и II групп старше 18 лет) частично утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в посторонней помощи.

4.11.4. служба сопровождения получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. На стационарное социальное обслуживание в Отделение направляются граждане, не имеющие:

медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

показаний для направления в стационарные организации социального обслуживания психоневрологического типа;

трудоспособных родственников, которые обязаны в соответствии с

законодательством Российской Федерации обеспечивать гражданам помощь и уход (за исключением: родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам, родственников и ветеранов боевых действий из числа участников специальной военной операции). Наличие указанных родственников не является препятствием для оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при временном (до 4 месяцев) круглосуточном проживании в организации социального обслуживания в случае полной утраты гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.1.1.К числу родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам, относятся:

инвалиды;

лица, достигшие пожилого возраста: женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет;

лица, отбывающие наказание в местах лишения свободы;

лица, если их среднедушевой доход составляет менее установленной в автономном округе величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе;

лица, проживающие за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.2.Порядок социального обслуживания осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-мансийском автономном округе – Югре (с изменениями).

5.3.Зачисление на стационарное социальное обслуживание осуществляется на основании:

5.3.1.индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

5.3.2.заявления о предоставлении социальных услуг и уведомления Депсоцразвития Югры;

5.3.3.приказа директора Учреждения о зачислении на социальное обслуживание;

5.3.4.договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

5.4.При поступлении в Отделение граждан должен иметь необходимые документы, согласно перечню (приложение №2).

5.5.Граждане, у которых при поступлении в Отделение обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат

направлению в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи.

5.6. На каждого получателя социальных услуг оформляется личное дело, с приложением необходимых документов в соответствии с Положением о ведении личных (накопительных) дел.

5.7. Плата за предоставление социальных услуг производится на основании Договора о предоставлении социальных услуг.

5.8. Размер ежемесячной оплаты за предоставление социальных услуг не может превышать семидесяти пяти процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

5.8.1. социальные услуги предоставляются бесплатно, согласно п.1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

инвалидам Великой Отечественной войны;

участникам Великой Отечественной войны;

инвалидам боевых действий;

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

5.9. Право внеочередного определения в Отделение имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

труженики тыла;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

инвалиды боевых действий.

5.10. Право первоочередного определения в Отделение имеют:

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий, не вступившие в повторный брак;

одинокие вынужденные переселенцы;
лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные;

лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр).

5.11. Граждане, проживающие в Отделении, обязаны:

соблюдать Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в отделение-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов, с которыми знакомятся под роспись с регистрацией в журнале;

вежливо и с уважением относиться к проживающим и работникам Отделения;

содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивая его сохранность;

соблюдать требования комплексной безопасности;

своевременно письменно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.

5.12. Граждане, проживающие в Отделении, обеспечиваются:

условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;

питанием, согласно утвержденным нормативам;

необходимым уходом и первичной медико-социальной помощью;

техническими средствами ухода и реабилитации;

условиями для проведения досуга.

5.13. Граждане пожилого возраста и инвалиды вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих, совместно с ними проживающих граждан.

5.14. Граждане, проживающие в Отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.

5.15. Временное выбытие граждан из Отделения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления (по форме согласно утвержденному альбому форм отчетной и бланковой документации) на срок не более 30 дней в течение одного календарного года с учетом заключения врача Учреждения о возможности выезда гражданина, при наличии письменных обязательств, принимающих лиц об обеспечении ухода (заявление в произвольной форме).

5.16. Расходы, связанные с временным выбытием гражданина из Отделения по личным мотивам, осуществляются за счет его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии.

5.17. При временном выбытии гражданина из Отделения в связи с ухудшением состояния здоровья и помещением его в медицинскую организацию плата за стационарное социальное обслуживание не взимается за весь период его пребывания в медицинской организации.

5.18. Обслуживание граждан, проживающих в Отделении, прекращается в случаях:

5.18.1. подачи гражданином или его законным представителем заявления об отказе от предоставления социальных услуг, которое вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. Отказ от услуг постоянного постороннего ухода, который может повлечь за собой ухудшение состояния здоровья или угрозу для жизни, гражданин (его представитель) оформляет письменным заявлением, подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа;

5.18.2. подачи заявления родственником гражданина, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия гражданина;

5.18.3. утраты оснований, дающих право нахождения гражданина в Отделении;

5.18.4. выявления в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в Отделение;

5.18.5. нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

5.18.6. смерти получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Отделения (поставщика социальных услуг);

5.18.7. возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в Отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

5.18.8. истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

5.18.9. наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

5.18.10. осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.19. Учреждение в срок не позднее чем за 30 календарных дней до предстоящей выписки уведомляет получателя социальных услуг и его родственника (представителя) о расторжении договора о предоставлении социальных услуг (за исключением случаев выписки на основании личного заявления получателя социальных услуг об отказе от предоставления социальных услуг, его родственника (представителя), когда дата выписки

определяется получателем социальных услуг, его родственником (представителем).

5.20. При выписке из Отделения получателю социальных услуг выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в Отделении.

5.21. Отделение при наличии свободных мест принимает на стационарное социальное обслуживание граждан, имеющих трудоспособных родственников (за исключением родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам, указанным в пункте 1.2 настоящего положения), временно (до 6 месяцев) на платной договорной основе.

5.22. Лица, признанные судом недееспособными, поступают в Отделение в присутствии (в сопровождении) законного представителя.

6. ПРАВА

6.1. Работники Отделения имеют право:

6.1.1. на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

6.1.2. на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

6.1.3. знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

6.1.4. вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;

6.1.5. запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

6.1.6. представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

6.1.7. участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;

6.1.8. представлять работников к поощрению, а также вносить предложения по привлечению их к дисциплинарной или другой ответственности в пределах правил внутреннего трудового распорядка;

6.1.9. повышать свою профессиональную квалификацию;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работники Отделения несут ответственность за:

7.2.1. выполнение возложенных на Отделение задач и функций;

7.2.2. рациональную организацию труда в Отделении, нарушения работниками Отделения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка.

ка, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

7.2.3. несвоевременное и неэффективное выполнение возложенных на Отделение функций;

7.2.4. достоверность информации и документов, предоставляемых подразделением;

7.2.5. выполнением мероприятий и планов, направленных на решение задач, поставленных перед Отделением;

7.2.6. соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения;

7.2.7. сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения;

7.2.8. конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб получателям социальных услуг и интересам Учреждения;

7.2.9. нарушение Кодекса этики служебного поведения работников;

7.2.10. соблюдение требований интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Отделение-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов может быть реорганизовано приказом Депсоцразвития Югры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором Учреждения.

Разработчик:

заведующий отд.
должность

Л. С. Славянская
личная подпись

Л. С. Славянская
расшифровка подписи

Согласовано:

заместитель директора
должность

Л. С. Славянская
личная подпись

Л. С. Славянская
расшифровка подписи

зав. отделением
должность

Л. С. Славянская
личная подпись

Л. С. Славянская
расшифровка подписи

Организационная структура управлением отделения-интернат
малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов



Перечень документов,
наличие, которых является обязательным, при поступлении в стационарную
организацию социального обслуживания

1. Выписка из истории болезни, выданная медицинской организацией по месту его жительства (месту пребывания), с указанием сведений о результатах бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни, яйца гельминтов (результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение двух недель с момента забора материала для исследований), туберкулёз.

2. Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания (месту пребывания).

3. Календарь (сведения) профилактических прививок, выданный медицинской организацией по месту его проживания (пребывания).

4. Решение органа опеки и попечительства о его помещении под надзор, вступающее в силу с даты поступления в Отделение (для лиц, признанных недееспособными).

5. Подлинники личных документов (документ, удостоверяющий личность; пенсионное удостоверение; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальную программу реабилитации инвалида; полис обязательного медицинского страхования; свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (в случае его получения); удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан (в случае его получения), правоустанавливающие документы на движимое и недвижимое имущество (при наличии для лиц, признанных недееспособными).

6. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.