



+7 (812) 242 50 42
sgc-opesa.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС — ООО «УК «ОПЕКА»
194356, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ
Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, пом. № 30
ОГРН / ОКПО 1157746551236 / 46352365
ИНН / КПП 7743105207 / 780201001

ООО «УК «ОПЕКА»

Информация о поставщике социальных услуг (по состоянию на 01.10.2025)

Оглавление

Общая информация	4
1	4
Информация о дате государственной регистрации, об идентификационном номере налогоплательщика, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	4
2	12
Информация о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии)	12
3	12
Информация о структуре и об органах управления организации социального обслуживания, о положениях о структурных подразделениях (при их наличии), о персональном составе работников с указанием их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы	12
4	24
Информация о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, размере платы	24
Формы социального обслуживания, виды социальных услуг	24
Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Москва).....	25
Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Московская область)	28
Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Московская область)	31
Порядок предоставления социального обслуживания (Москва)	33
Порядок предоставления социального обслуживания (Московская область).....	38
Размер платы за предоставление социальных услуг (Москва)	41
Размер платы за предоставление социальных услуг (Московская область).....	43
Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Москва)	44
Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Московская область).....	48
Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Московская область).....	52

Нормативные правовые акты (Москва).....	57
Нормативные правовые акты (Московская область)	57
5.....	57
Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	57
Численность получателей социальных услуг (Москва)	57
Численность получателей социальных услуг (Московская область)	57
6.....	58
Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг	58
7.....	61
Информация о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	61
Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Москва)	61
Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Московская область)	61
8.....	61
Информация об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	61
Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг (Москва)	61
Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг (Московская область)	62
9.....	62
Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	62
10.....	67
Информация о финансово-хозяйственной деятельности	67
11.....	67
Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре	67
Правила внутреннего трудового распорядка	67
Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг	86
Правила поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	90
12.....	90
Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний.....	90
13.....	94

Результаты проведенной в 2025 году независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, включенными в Реестр поставщиков социальных услуг Московской области.....	94
Результаты проведенной в 2022 году независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, включенными в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы	99
14	105
Информация об иной информации, которая размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации	105

№	Наименование разделов
	Общая информация
	В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Закон № 442-ФЗ) жителям Москвы/Московской обл., нуждающимся в социальном обслуживании, поставщиками социальных услуг, включенными в Реестр поставщиков социальных услуг в соответствующем регионе (Реестр), социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме или стационарной форме социального обслуживания. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ). Граждане вправе выбирать одного из поставщиков социальных услуг в Москве/Московской обл., указанных в ИППСУ в качестве рекомендуемых. ООО «УК «ОПЕКА»» заключает договоры с гражданами по форме, утвержденной нормативными актами РФ (Приказ Минтруда России от 10.11.2014 N 874 н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»)
1	Информация о дате государственной регистрации, об идентификационном номере налогоплательщика, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты
	Дата государственной регистрации: 18.06.2015 ОГРН 1157746551236 ИНН 7743105207 Участники Общества: Общество с ограниченной ответственностью "ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ "ОПЕКА ГРУПП" (ООО "ОПЕКА ГРУПП", ИНН 7802610028)-100% уставного капитала. Юридический адрес: 188645, Ленинградская область, м.р-н Всеволожский, г.п. Всеволожское, г Всеволожск, пр-кт Достоевского, д. 56, помещ. 1-Н; Фактический адрес: 188645, Ленинградская область, м.р-н Всеволожский, г.п. Всеволожское, г Всеволожск, пр-кт Достоевского, д. 56, помещ. 1-Н; Контактный телефон: 8-800-555-54-03, +7 (812) 242-50-42 Электронная почта: info@sgc-opesa.ru Юридический адрес: 194356, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Адрес (место предоставления социальных услуг): Пансионат "Алтуфьевский" 127349, г. Москва, ул. Лескова 6 Б; Пансионат "Красногорский" 143406, Московская область, городской округ Красногорск, деревня Ивановское, влд. 1, стр. 3; Пансионат "Щукинский" 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8; Пансионат "Щукинский-2" 125367 г. Москва, улица Габричевского, дом 5, корп. 10. <u>График работы пансионатов:</u> Круглосуточно. В Пансионате возможно свободное посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками с 09:00 до 19:00 часов Управляющие пансионатами: ПН-ПТ с 10-00 до 19-00 СБ,ВС - выходной Отдел клиентского обслуживания пансионатов: ПН-ВС с 9-00 до 21-00 Отдел клиентского обслуживания: +7 (800) 770-03-40 +7 (812) 242-50-42 Контактный телефон +7 (800) 555-54-03, 8-495-281-50-06, +7 (812) 242 50 42 Электронная почта: info@sgc-opesa.ru, fz_spb@sgc-opesa.ru

	Официальный сайт организации https://sgc-opesa.ru/
	Москва: Включение в реестр поставщиков социальных услуг города Москвы за № 00096 от 14.12.2017 Свидетельство о включении в реестр поставщиков социальных услуг города Москвы с 23.12.2020 (Стационарная форма социального обслуживания) Регистрационный № 00112, дата выдачи свидетельства 01.08.2023 (повторное) Свидетельство о включении в реестр поставщиков социальных услуг города Москвы с 13.11.2019 (форма социального обслуживания на дому) Регистрационный № 00085, дата выдачи свидетельства 22.06.2021 Московская область: Форма социального обслуживания - Стационарное социальное обслуживание/ Предоставление социального обслуживания на дому; Дата регистрации в реестре поставщиков социальных услуг Московской области – 11.11.2021 Регистрационный номер учетной записи в реестре поставщиков социальных услуг – 770015



Департамент труда и социальной защиты населения
города Москвы

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о включении в Реестр поставщиков социальных услуг
города Москвы
ПОВТОРНОЕ

Настоящим подтверждается, что

Общество с ограниченной ответственностью

«Управляющая компания «ОПЕКА»

(ООО «УК «ОПЕКА»)

наименование поставщика социальных услуг

Юридический адрес: 194356, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.
муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское, д. 158,
стр. 1, пом. № 30.

Фактический адрес: 194356, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.
муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское, д. 158,
стр. 1, пом. № 30

Фактические адреса предоставления социальных услуг:

125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8;

143406, Московская область, городской округ Красногорск, деревня

Ивановское, д. 1, стр. 3; 127349, г. Москва, ул. Лескова, д. 6 Б

юридический, фактический адрес нахождения, адреса места фактического оказания социальных услуг
(при предоставлении услуг в полустационарной и стационарной форме)

7743105207/780201001

ИНН/КПП

включен(о) в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы

Форма социального обслуживания: стационарная форма

(социальное обслуживание на дому, полустационарная форма, стационарная форма)

Регистрационный номер: 00112

Дата выдачи: «01» августа 2023 г.

Заместитель руководителя
Департамента


М.П. П.А. Келлер



Департамент труда и социальной защиты населения
города Москвы

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о включении в Реестр поставщиков социальных услуг
города Москвы

Настоящим подтверждается, что

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая
компания «ОПЕКА» (ООО «УК «ОПЕКА»)
наименование поставщика социальных услуг

Юридический адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, Большой
Сампсониевский пр., д. 4-6, литера А, помещение 3-Н, ком. 99,
100 оф. 310

Фактический адрес: 194356, г. Санкт-Петербург, Выборгское шоссе,
д. 158, стр. 1

юридический, фактический адрес нахождения, адреса места фактического оказания социальных услуг
(при предоставлении услуг в полустационарной и стационарной форме)

7743105207/780201001
ИНН/КПП

включен(о) **13.11.2019** в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы

Форма социального обслуживания: на дому
(социальное обслуживание на дому, полустационарная форма, стационарная форма)

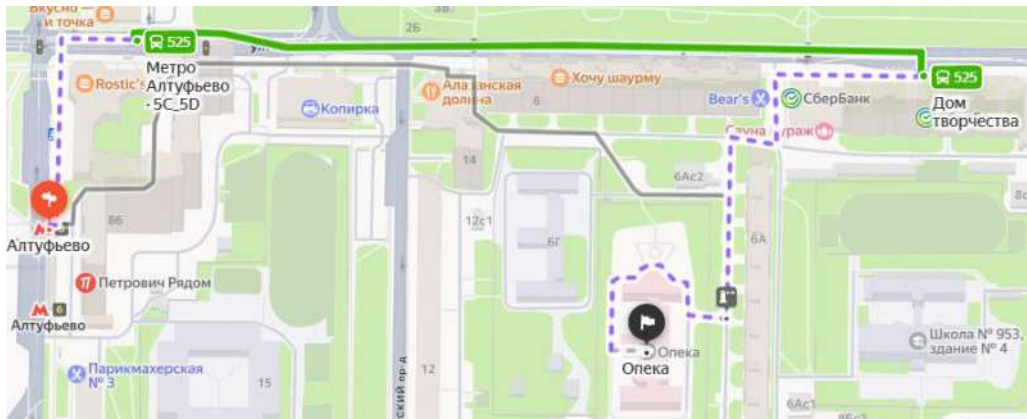
Регистрационный номер: 00085

Дата выдачи: «22» июня 2021 г.

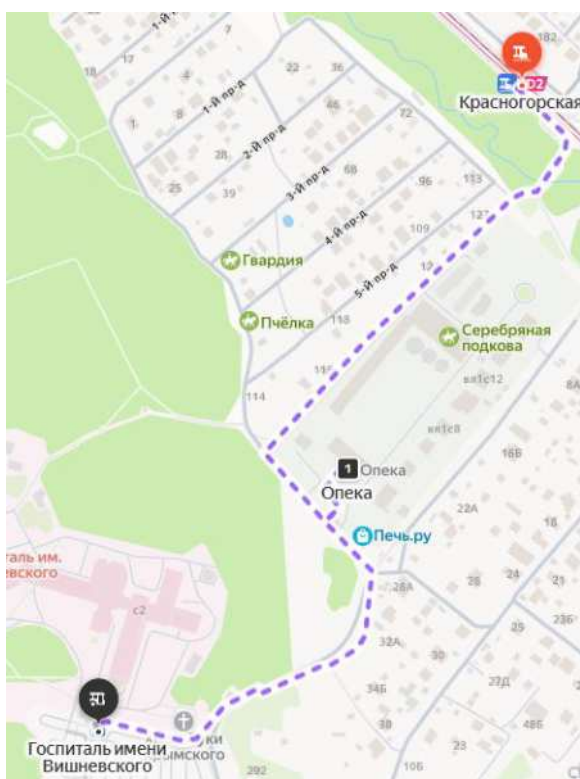
Заместитель руководителя
Департамента



П.А.Келлер

	Схема проезда
	Пансионат «Алтуфьевский»
	Пансионат «Алтуфьевский» расположен по адресу: 127349, г. Москва, ул. Лескова 6 Б. Это отдельно стоящее двухэтажное здание с прилегающим к нему земельным участком. Территория огорожена забором. Вход находится со стороны улицы Лескова, ближайшая станция метро «Алтуфьево».  - От остановки общественного транспорта «Метро Алтуфьево 5C_5D» в направлении: «Улица Корнейчука» на следующих автобусах № 815, м44, 559, 928, 525, 601, 503, 284 до остановки общественного транспорта «Дом творчества». От остановки пешком 5-7 минут через двор. 
	Пансионат «Красногорский»

Пансионат «Красногорский» расположен по адресу: 143406, Московская область, городской округ Красногорск, деревня Ивановское, влд. 1, стр. 3.



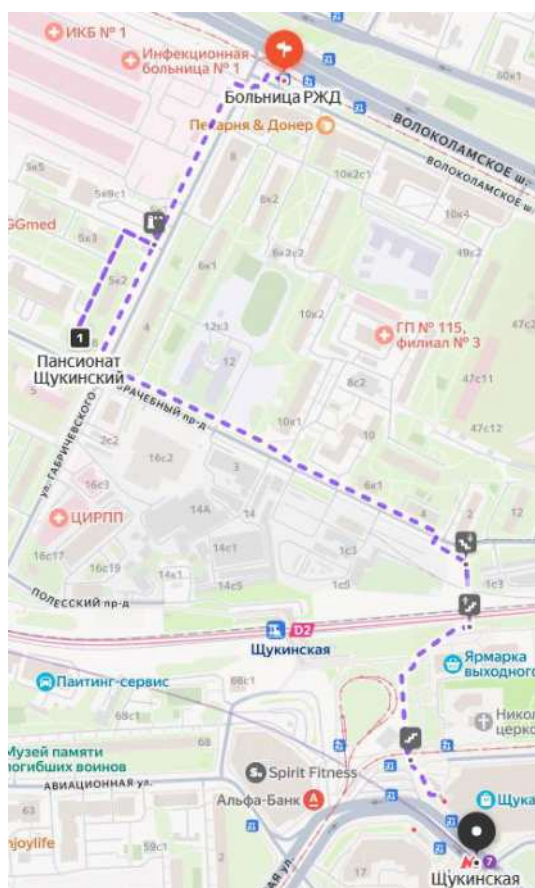
Добраться можно следующими способами:

- Пешком 10-15 минут от остановки общественного транспорта «Госпиталь имени Вишневского (центральная проходная)». До остановки можно доехать на маршрутке № 568к;
- Пешком 10-15 минут от железнодорожной станции «Красногорская» (маршрут проходит через железнодорожные пути и мост).

Пансионат «Щукинский»

Пансионат «Щукинский» расположен по адресу: 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8.

Вход находится со стороны улицы Габричевского, ближайшая станция метро «Щукинская».



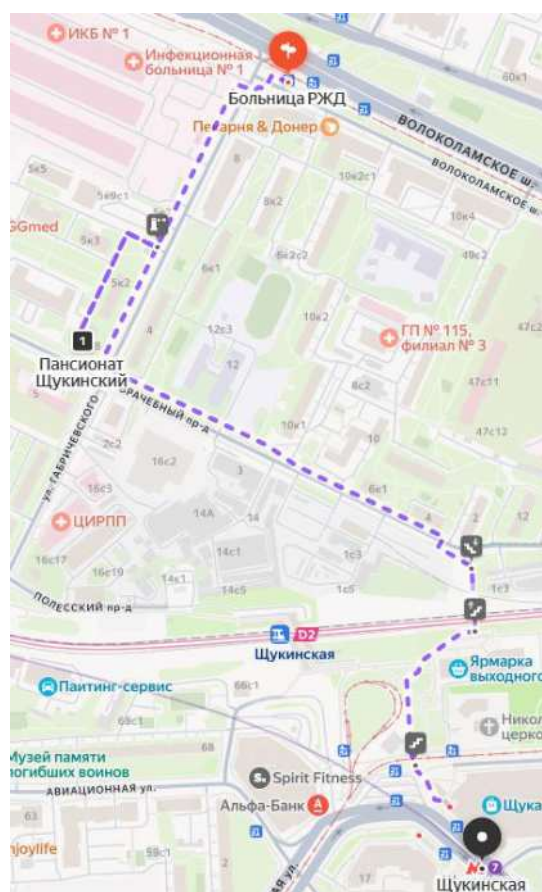
Добраться можно следующими способами:

- Пешком 15-20 минут от станции метро «Щукинская» (на пути есть три лестницы);

- Пешком 5-10 минут от остановки общественного транспорта «Больница РЖД» по улице Габричевского. Добраться до остановки можно на трамвае № 6 или на автобусах 88, 356, 412, е30, е30к, м1, т70.

Пансионат «Щукинский-2»

Пансионат «Щукинский-2» расположен по адресу: 125367 г. Москва, улица Габричевского, дом 5, корп. 10.

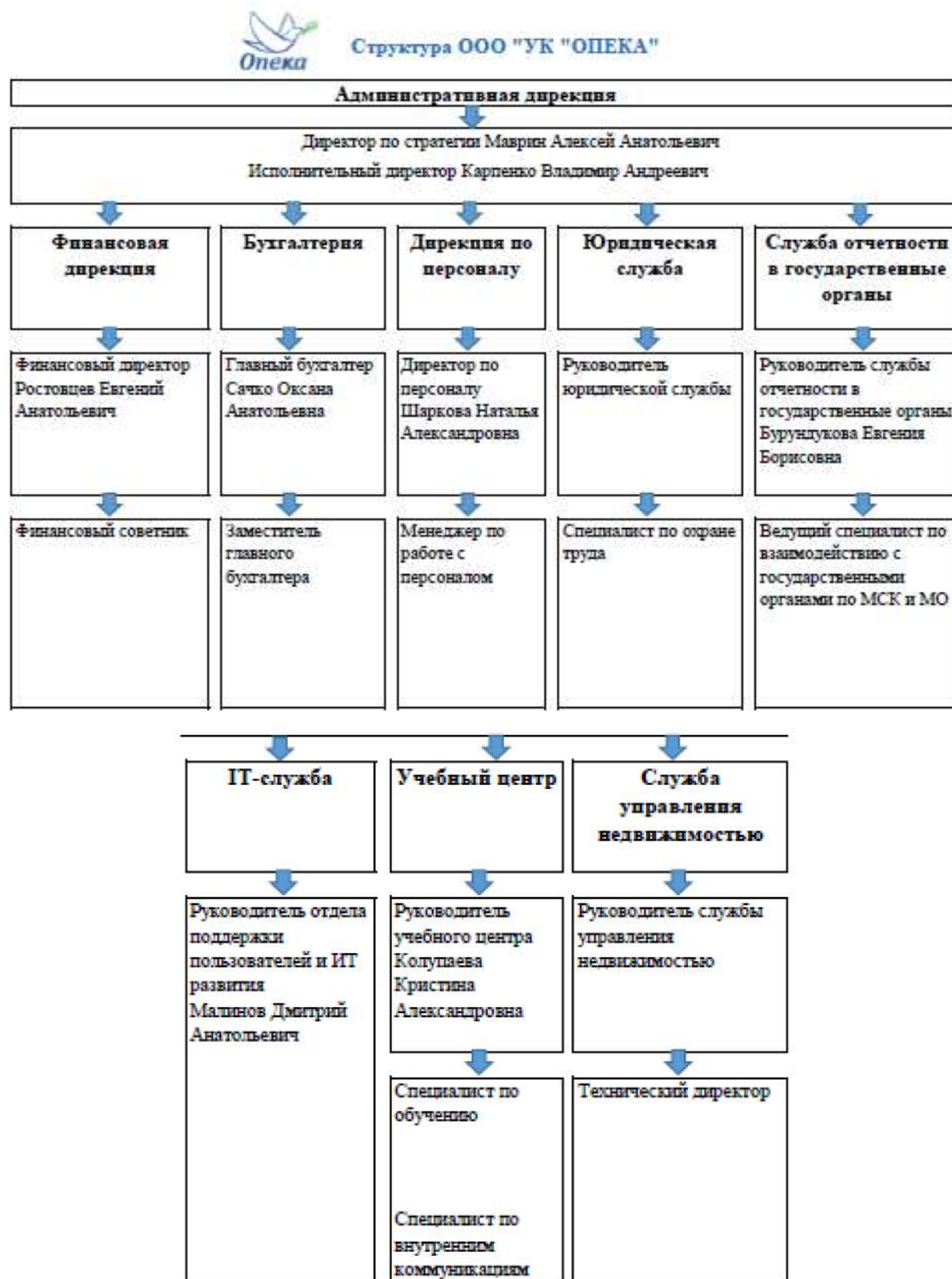


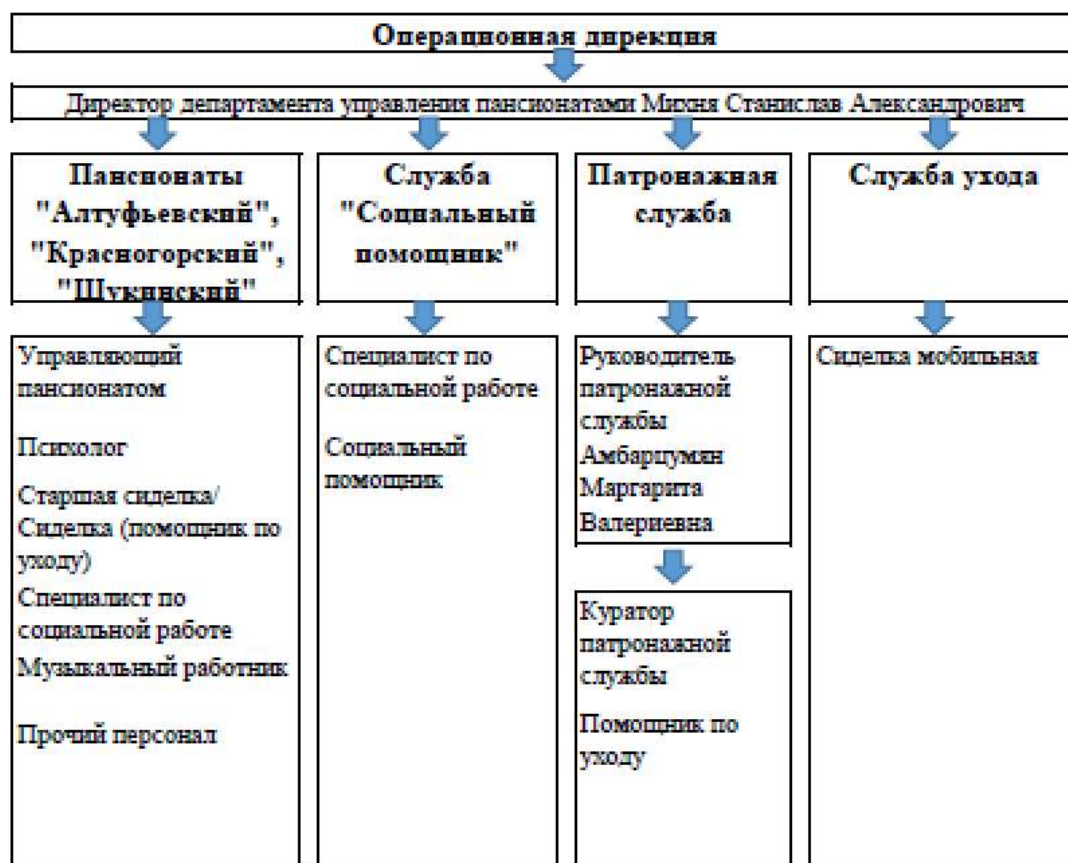
Добраться можно следующими способами:

- Пешком 15-20 минут от станции метро «Щукинская» (на пути есть три лестницы);
- Пешком 5-10 минут от остановки общественного транспорта «Больница РЖД» по улице Габричевского. Добраться до остановки можно на трамвае № 6 или на автобусах 88, 356, 412, е30, е30к, м1, т70.

2	Информация о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии)
	Генеральный директор управляющей организации ООО «ОПЕКА-ГРУПП» Карпенко Владимир Андреевич Тел.: +7 (812) 242-50-42 Почта: fz_spb@sgc-opesa.ru Директор департамента управления пансионатами Михня Станислав Александрович Тел.: +7 (911) 903-16-01 Почта: s.mihnya@sgc-opesa.ru Пансионат "Алтуфьевский" Адрес: 127349, г. Москва, ул. Лескова 6 Б Управляющий пансионатом Бакланова Татьяна Владимировна E-mail: t.baklanova@sgc-opesa.ru тел: +7 (812) 363 17 70 доб. 241 моб.: +7(968)726-76-81 Пансионат "Красногорский" Адрес: МО, г.о. Красногорск, д. Ивановское, влд. 1, стр. 3 Управляющая пансионатом: Петрова Людмила Викторовна E-mail: l.petrova@sgc-opesa.ru тел: +7 (812) 363 17 70 доб. 176; моб: +7(965)222-53-20 Пансионат "Щукинский" Адрес: ул. Габричевского д.5, корп. 8 Управляющая пансионатом Рыбинская Анастасия Сергеевна E-mail: a.rybinskaya@sgc-opesa.ru тел: +7 (812) 363 17 70 доб. 233 моб.: +7(909)904-60-97 Пансионат "Щукинский -2" Адрес: ул. Габричевского д.5, корп. 10 Управляющая пансионатом Рыбинская Анастасия Сергеевна E-mail: a.rybinskaya@sgc-opesa.ru тел: +7 (812) 363 17 70 доб. 233 моб.: +7(909)904-60-97
3	Информация о структуре и об органах управления организации социального обслуживания, о положениях о структурных подразделениях (при их наличии), о персональном составе работников с указанием их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы
	Единоличный исполнительный орган Общества: Управляющая компания - Общество с ограниченной ответственностью "ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ "ОПЕКА ГРУПП" (ООО "ОПЕКА ГРУПП", ИНН 7802610028) Юридический адрес: 188645, Ленинградская область, м.р-н Всеволожский, г.п. Всеволожское, г Всеволожск, пр-кт Достоевского, д. 56, помещ. 1-Н; Фактический адрес: 188645, Ленинградская область, м.р-н Всеволожский, г.п. Всеволожское, г Всеволожск, пр-кт Достоевского, д. 56, помещ. 1-Н; Контактный телефон: 8-800-555-54-03, +7 (812) 242-50-42 Электронная почта: info@sgc-opesa.ru
	Официальный сайт организации https://sgc-opesa.ru/ Контактный телефон +7 (800) 555-54-03, 8-495-281-50-06, +7 (812) 242 50 42 Отдел клиентского обслуживания: +7 (800) 770-03-40 +7 (812) 242-50-42 Электронная почта: info@sgc-opesa.ru, fz_spb@sgc-opesa.ru Адрес подразделений ООО «УК «ОПЕКА»: 194356, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Москва, ул. Машиностроения 1-я, д.10, этаж 2, пом.3, ком.2 (офис) Адрес (место предоставления социальных услуг): Пансионат "Алтуфьевский" 127349, г. Москва, ул. Лескова 6 Б;

Пансионат "Красногорский" 143406, Московская область, городской округ Красногорск, деревня Ивановское, влд. 1, стр. 3;
Пансионат "Щукинский" 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8;
Пансионат "Щукинский-2" 125367 г. Москва, улица Габричевского, дом 5, корп. 10.





Функционал сотрудников ООО «УК «ОПЕКА»

Стационарная форма социального обслуживания

Должность	Функционал
Управляющий пансионатом	координирует и контролирует бесперебойную работу пансионата, взаимодействует подопечными и их родственниками, управляет персоналом
Психолог	оказывает психологическую помощь подопечным, помогает адаптироваться к условиям пансионата, консультирует персонал и родственников
Старшая сиделка	координирует работу сиделок пансионата, контролирует качество ухода за постояльцами и соблюдение обязательных уходовых мероприятий
Сиделка (помощник по уходу)	ухаживает за пожилыми людьми, помогает в соблюдении гигиены, кормлении, передвижении и во время досуга
Специалист по социальной работе	помогает в оформлении документов, взаимодействует с государственными органами и родственниками подопечных
Музыкальный работник	проводит музыкальные занятия, концерты и другие музыкальные мероприятия для поддержания эмоционального состояния постояльцев

Социальное обслуживание на дому

Должность	Функционал
Руководитель патронажной службы	координация и контроль работы службы, разрабатывает стратегию развития, взаимодействует с государственными органами, клиентами, персоналом и партнерами.
Куратор патронажной службы	координирует работу сиделок и помощников по уходу, контролирует качество предоставляемых услуг, взаимодействует с подопечными и их родственниками

	Помощник по уходу	ухаживает за пожилыми людьми, помогает в соблюдении гигиены, приготовлении пищи, кормлении, передвижении по дому или на прогулки	
Информация об обеспеченности специалистами			
	ООО «УК «ОПЕКА» имеет все кадровые ресурсы для предоставления социальных услуг. Каждый сотрудник нашей организации, включая административный персонал и службу ухода, обладает необходимой квалификацией и документами, подтверждающими профессиональную подготовку в соответствии с занимаемой должностью. Дополнительно сотрудники проходят специализированное обучение в аккредитованных учебных центрах с получением диплома или свидетельства государственного образца, что гарантирует высокий уровень их профессионализма и компетентности, для предоставления социальных услуг на самом высоком уровне. Каждый из наших сотрудников прошел строгий отбор, при приеме в организацию. Специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг на дому получателям социальных услуг, соответствуют требованиям, предусмотренным соответствующими профессиональными стандартами при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому социальными работниками и при предоставлении услуг по уходу за лицами, нуждающимися в уходе, помощниками по уходу, а также с учетом численности граждан, получающих социальное обслуживание. Все специалисты проходят конкурсный отбор, обучение, необходимым трудовым действиям, умениям и знаниям в соответствии с профессиональным стандартом «Помощник по уходу», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2023 № 482н. На должность медицинских работников пансионатов назначаются специалисты, которые соответствуют квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам, с высшим образованием (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием").		
	Информация о персональном составе работников с указанием их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы		

Предоставлены данные только по тем работникам, которые дали свое согласие на размещение информации.

Персональный состав работников ООО «УК «ОПЕКА»

Подразделение	Сотрудник	Должность	Вид образования	Квалификац ия	Опыт работы
Административная дирекция	Карпенко Владимир Андреевич	Исполнительный директор	Высшее образование	*	*
Финансовая дирекция	Ростовцев Евгений Анатольевич	Финансовый директор	Высшее образование	Экономист	17 лет 11 мес
Служба отчетности в государственные органы	Бурундукова Евгения Борисовна	Руководитель службы отчетности в государственные органы	Высшее образование	Экономист	26 лет 1 мес
Бухгалтерия	Сачко Оксана Анатольевна	Главный бухгалтер	Высшее образование	Экономист-менеджер; Юрист	20 лет 2 мес
Дирекция по персоналу	Шаркова Наталья Александровна	Директор по персоналу	Высшее образование - специалитет, магистратура	*	16 лет 4 мес
Учебный центр	Колупаева Кристина Александровна	Руководитель учебного центра	Высшее образование - специалитет, магистратура	Магистр	11 лет 2 мес
IT-служба	Малинов Дмитрий Анатольевич	Руководитель отдела поддержки пользователей и ИТ развития	Высшее образование - специалитет, магистратура	Экономист-менеджер	17 лет
Операционная дирекция	Михня Станислав Александрович	Директор департамента управления пансионатами	Высшее образование	Специалист коммерции	15 лет
ОП Пансионат "Алтуфьевский"	Бакланова Татьяна Владимировна	Управляющий пансионатом	Высшее	Экономист	13 лет
ОП Пансионат "Красногорский"	Петрова Людмила Викторовна	Управляющий пансионатом	Высшее	Экономист-менеджер	14 лет 2 мес
ОП Пансионат "Красногорский"	Копосова Анастасия Сергеевна	Психолог	Высшее образование - специалитет, магистратура	Специалист	5 лет 6 мес
ОП Пансионат "Красногорский"	Сафонова Светлана Владимировна	Психолог	Высшее образование - специалитет, магистратура	*	*
ОП Пансионат "Щукинский"	Рыбинская Анастасия Сергеевна	Управляющий пансионатом	Высшее образование - специалитет, магистратура	*	10 лет 4 мес
ОП Пансионат "Щукинский"	Горбачева Анастасия Владимировна	Психолог	Высшее образование - бакалавриат	Бакалавр	3 года
ОП Пансионат "Щукинский"	Машков Дмитрий Сергеевич	Психолог	Высшее образование - специалитет, магистратура	Магистр	3 года 9 мес
ОП Пансионат "Щукинский"	Ямаева Мириана Сергеевна	Психолог	Высшее образование	Специальный психолог	19 лет 9 мес
ОП Пансионат "Щукинский-2"	Рыбинская Анастасия Сергеевна (совм.)	Управляющий пансионатом	Высшее образование - специалитет, магистратура	*	10 лет 4 мес

	Патронажная служба МСК	Амбарцумян Маргарита Валериевна	Руководитель патронажной службы	Высшее образование	Специалист в области международных отношений	8 лет
	Служба "Социальный помощник", МСК	Федорук Наталья Юрьевна	Специалист по социальной работе	Высшее образование; Профессиональная переподготовка	Социальная работа в учреждениях социального обслуживания	23 года 3 мес
* нет согласия работника на указание информации На должности медицинских сестер и помощников по уходу оформлены специалисты, имеющие необходимое образование и подтвержденный опыт работы в данной сфере от трёх лет.						

	Положение о структурных подразделениях ООО «УК «ОПЕКА»
	ООО «УК «ОПЕКА» разработано и утверждено положение о пансионатах, оказывающих услуги социального обслуживания в стационарной форме. Иных положений в организации не предусмотрено.
	УТВЕРЖДЕНО: Управляющая организация ООО "УК "ОПЕКА" ООО "ОПЕКА-ГРУПП" Генеральный директор В.А. Карпенко "31" декабря 2024г.  ПОЛОЖЕНИЕ о пансионатах ООО «УК «ОПЕКА», оказывающих услуги социального обслуживания в стационарной форме по адресам: - Пансионат "Алтуфьевский" 127349, г. Москва, ул. Лескова 6 Б; - Пансионат "Красногорский" 143406, Московская область, городской округ Красногорск, деревня Ивановское, влд. 1, стр. 3; - Пансионат "Шукинский" 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8; - Пансионат "Шукинский-2" 125367 г. Москва, улица Габричевского, дом 5, корп. 10.

1. Общие положения

1.1. Пансионаты ООО «УК «ОПЕКА» являются учреждениями (далее - Пансионаты), предназначенными для постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточного проживания и обслуживания граждан пожилого возраста, проживания престарелых граждан, страдающих хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании. Пансионаты обеспечивают для получателей социальных услуг создание, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, социального характера, питания и ухода, а также организацию отдыха и досуга, в том числе:

материально-бытовое обеспечение граждан пожилого возраста и инвалидов, создание для них условий жизни, приближенных к домашним, благополучного морально-психологического микроклимата;

организация ухода (надзора) за проживающими, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;

осуществление мероприятий, направленных на социальную реабилитацию инвалидов.

1.2. В своей деятельности Пансионаты руководствуются Конституцией РФ, Федеральными законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта РФ, Уставом организации, настоящим Положением и приказами Директора организации в установленном порядке.

2. Направление деятельности Пансионатов

2.1. Предоставление социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

2.2. Предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

2.3. Предоставление социально – психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи.

2.4. Предоставление социально – педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов. Организацию их досуга.

2.5. Предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.6. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности.

3. Организация деятельности Пансионатов

3.1. Пансионат возглавляет Управляющий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Генерального директора.

3.2. Управляющий в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности. С помощью сотрудников Пансионата организует процесс оказания услуг надлежащего качества.

3.3. Сотрудники пансионата несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений о персональных данных.

4. Правила предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

4.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.2. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины

среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, а также тарифов на социальные услуги.

4.3. Категории граждан, которым социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, утверждены законодательством.

4.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, производится на дату обращения, на дату изменения величины прожиточного минимума, на дату изменения тарифов на социальные услуги, и осуществляется на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

4.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания определяется на основании тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - закон N 442-ФЗ).

4.6. Изменение среднедушевого дохода получателя социальных услуг, тарифов на социальные услуги влечет изменение размера платы за предоставление социальных услуг.

Получатели социальных услуг, не позднее трех рабочих дней с даты изменения размера среднедушевого дохода извещают в письменной форме поставщика социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.7. Поставщик социальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты получения информации об изменении размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг принимает решение об изменении размера платы за социальные услуги, о чем в письменной форме уведомляет получателя социальных услуг в течение двух рабочих дней с даты принятия такого решения.

Поставщик социальных услуг не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги в связи с изменением тарифов на социальные услуги в письменной форме уведомляет получателя социальных услуг об изменении размера платы за социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, повлиявшие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.8. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

5. Требования к деятельности поставщика социальных услуг

5.1. Поставщики социальных услуг обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законом N 442-ФЗ, другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими социальное обслуживание.

5.2. Требования к деятельности поставщиков социальных услуг включают в себя:

5.2.1. Предоставление бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг или их представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

5.2.2. Обеспечение доступности инвалидам и другим лицам с учетом ограничений их жизнедеятельности организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания:

- возможность беспрепятственного входа в организации, предоставляющие социальные услуги, и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории организаций, предоставляющих социальные услуги, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников организаций, предоставляющих социальные услуги, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в организации, предоставляющие социальные услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников организаций, предоставляющих социальные услуги;

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории организаций, предоставляющих социальные услуги;

— содействие инвалиду при входе в организации, предоставляющие социальные услуги, и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

— надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к организациям, предоставляющим социальные услуги, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

— обеспечение допуска к организациям, предоставляющим социальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

— оборудование на прилегающих к организациям, предоставляющим социальные услуги, территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

5.2.3. Укомплектованность кадрами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающими знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей.

5.2.4. Соблюдение конфиденциальности в работе с получателями социальных услуг, гуманного отношения и уважения чести и достоинства получателей социальных услуг.

5.2.5. Обеспечение открытости деятельности поставщика социальных услуг посредством создания общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности поставщика социальных услуг, доступа к данным ресурсам посредством размещения на информационных стендах в зданиях (помещениях) поставщика социальных услуг, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте поставщика.

5.2.6. Информирование получателя социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования.

5.2.7. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг (объем, качество, сроки и условия) в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг, предусмотренных приложениями к настоящему Порядку.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

Для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг должен представить поставщику социальных услуг:

— заявление;

— согласие на обработку персональных данных;

— ИППСУ;

— паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

— паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются уполномоченным представителем получателя социальных услуг;

— документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;

— документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

— информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство - при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

— заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно;

— для получателей социальных услуг, страдающих психическими расстройствами, - выписку из истории болезни медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с отражением подробного психического статуса; заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме; а в отношении дееспособного лица - также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным; протокол комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее;

— для получателей социальных услуг, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), - заверенная судебным органом копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), постановление главы администрации муниципального образования о назначении опекуна (при наличии), решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;

— документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг, или документы, подтверждающие доход гражданина.

— документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг;

— документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина).

Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) принимается в течение суток с даты представления получателем социальных услуг поставщику социальных услуг ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг, документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается Минздравом России.

При отсутствии у поставщика социальных услуг, к которому обратился гражданин с ИППСУ, свободных мест для предоставления социальных услуг, гражданин обращается к иному поставщику социальных услуг, указанному в перечне рекомендуемых поставщиков социальных услуг ИППСУ.

7. Правила заезда получателя социальных услуг в Пансионат

7.1. После подтверждения заезда получателя социальных услуг Управляющий передает медицинской службе копии документов (паспорт проживающего, медицинский полис).

7.2. В день заезда Управляющий убеждается, что комната полностью готова: присутствует всё необходимое в соответствии с предварительными договоренностями и потребностями получателя социальных услуг, исходя из его состояния.

7.3. Получателя социальных услуг встречает у дверей Управляющий, предлагает сопровождающему снять верхнюю одежду, одеть бахилы. Информировать старшую медсестру (при ее отсутствии дежурную медсестру), приглашает сиделку отделения/этажа, в котором будет размещен получатель социальных услуг, чтобы помочь с вещами и показать куда размещаться/либо Управляющий сам провожает получателя социальных услуг и сопровождающего в комнату.

7.4. На отделении/этаже, Управляющий «передает» получателя социальных услуг и сопровождающего старшей/дежурной медсестре для осмотра и сиделке для приема вещей.

7.5. Вещи принимаются по описи. Ценные вещи личного пользования (протезы, слуховые аппараты, глюкометр, трость, ходунки и т.д.) заносятся в специальной тетради ведения ценных вещей. Медработники заполняют документацию в соответствии с алгоритмом.

7.6. Если в пансионате присутствует врач, его приглашают для осмотра, сбора анамнеза. На осмотре должен присутствовать сопровождающий.

7.7. В случае обнаружения ссадин, синяков, пролежней — производится фотофиксация и эти факты доносятся до сопровождающего.

7.8. После осмотра, медицинских назначений, сбора информации и приема вещей сотрудники провожают сопровождающего к Управляющему для решения организационных вопросов.

7.9. Граждане, принимаемые в отделение, должны быть ознакомлены с видами социальных услуг, условиями проживания и правилами внутреннего распорядка.

7.10. Информация о вновь поступившем получателе социальных услуг заносится в журнал, формируется Личное дело.

8. Порядок временного выбытия из Пансионата

8.1. В случае временного выбытия получателей социальных услуг из пансионата по личным мотивам, необходимо информировать Управляющую. Временное выбытие возможно на срок не более одного месяца в год.

8.2. Перед временным выбытием рекомендуется провести осмотр врача, для исключения наличия противопоказаний к выезду по состоянию здоровья. Необходимо подписать письменное обязательство принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода, сохранения жизни и здоровья получателя социальных услуг.

8.3. Расходы, связанные с выездом и возвращением получателя социальных услуг из Пансионата к родственникам или иным лицам, производятся за счет получателя социальных услуг, его родственников, иных лиц.

8.4. Получателям социальных услуг не рекомендуется покидать территорию Пансионата без уведомления администрации.

9. Порядок выписки (отчисления) из Пансионата

Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме производится в следующих случаях:

- окончание сроков предоставления социальных услуг в стационарной форме в соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме на основании справки, выданной уполномоченной медицинской организацией;
- отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг.

4	Информация о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, размере платы
	Формы социального обслуживания, виды социальных услуг
	<u>Формы социального обслуживания:</u> — Социальное обслуживание на дому; — Стационарная форма социального обслуживания. <u>Виды социальных услуг</u> — Социально-бытовые услуги – услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту — Социально-медицинские услуги – услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья. — Социально-психологические услуги — услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия. — Социально-педагогические услуги – услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга; — Социально-правовые — услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг. — Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг – направлены на оказание помощи в социальной интеграции получателей социальных услуг в общество, обучение навыкам самостоятельной жизнедеятельности.

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Москва)



☎ +7 (812) 242 50 42
🌐 sgc-opesa.ru

Общество с ограниченной ответственностью
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 000 «УК «ОПЕКА»
194356, г. Санкт-Петербург, внтерг.муниципальный округ ОГРН / ОКПО 1157746551236 / 46352365
Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, пом. № 30 ИНН / КПП 7743105207 / 780201001

В Департамент труда и социальной защиты
населения города Москвы

В соответствии с Приказом Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы от 17.05.2018 N 589 (ред. от 06.09.2019) "О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы, предоставляем вам перечень услуг, оказываемых в стационарной форме:

Перечень оказываемых услуг и тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам в стационарной форме социального обслуживания поставщиком социальных услуг ООО «УК «ОПЕКА»

Наименование социальной услуги	Норма времени	Тариф
Услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания совершеннолетним		
Социально-бытовые услуги		
0211. Предоставление жилой площади, помещений для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового обслуживания	1 день	54,69 <1> 54,69 <2> 75,16 <3> 75,16 <4>
0213. Предоставление в пользование мебели и бытовой техники	1 день	80,68 <1> 80,68 <2> 269,27 <3> 269,27 <4>
0214. Содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, организациями, оказывающими услуги связи, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме	1 день	34,57
0215. Организация рационального питания, в том числе диетического и лечебного	1 день	761,31
0216. Обеспечение одеждой, обувью и постельными принадлежностями	1 день	217,60
0217. Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных наклонностей	1 день	20,23
0218. Предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для этого необходимых условий	1 день	2,67
0219. Обеспечение сохранности личных вещей, ценностей и документов	1 день	5,34
0210. Обеспечение при прекращении стационарного социального обслуживания одеждой и обувью	1 услуга при выписке	647,71

2112. Оказание помощи в оформлении документов на погребение	180 минут	1041,39
Социально-медицинские услуги		
0221. Обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг	1 день	319,75 <1> 870,62 <2> 916,20 <3> 1326,01 <4>
0223. Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических, социокультурных) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	1 день	39,37 <1,2,3> 103,60 <4>
0224. Оказание социально-медицинских услуг, первичной медико-санитарной помощи и стоматологической помощи	1 день	332,52 <1> 571,50 <2> 579,01 <3> 621,55 <4>
0228. Содействие в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	1 день	1,90
0222. Содействие в прохождении освидетельствования в учреждениях медико-социальной экспертизы	180 минут	1041,39
0225. Организация проведения диспансеризации	60 минут	347,13
0226. Направление на обследование и лечение в медицинские организации получателя социальных услуг, нуждающегося в оказании ему специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной	60 минут	347,13
0227. Содействие в бесплатном изготовлении и ремонте зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики), а также обеспечении другими протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям	60 минут	347,13
Социально-психологические услуги		
0231. Оказание психологической помощи, в том числе оказание консультативной, психологической помощи несовершеннолетним и их родителям	1 день	27,83
Социально-педагогические услуги		
0242. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизни	1 день	15,00
Социально-правовые услуги		
0251. Помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем	1 день	2,42
0252. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	60 минут	347,13
0253. Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством	30 минут	173,57

0254. Содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на ином праве в течение всего времени проживания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке	60 минут	347,13
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
0261. Обучение инвалидов (в том числе детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 день	1,88
0262. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 день	4,47
0263. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	30 минут	88,16
Предельная стоимость предоставления стационарного социального обслуживания на 1 человека в день (по услугам, оказываемым ежедневно):		
- в отделении для ослабленных		1940,57
- в отделении интенсивного ухода		2730,43
- в отделении геронтопсихиатрии		2992,58
- в отделении сестринского ухода		3509,15

<1> Группа нуждаемости I (ослабленные), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения.

<2> Группа нуждаемости II (интенсивное наблюдение), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения.

<3> Группа нуждаемости III (геронтопсихиатрия), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения.

<4> Группа нуждаемости IV (сестринский уход), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения

Генеральный директор
Управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

	Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Московская область)
--	---

Перечень услуг, оказываемых в стационарной форме социального обслуживания:	
№ п/п	Наименование социальной услуги
1	Социально-бытовые услуги
1.1.	Предоставление площади жилого помещения согласно утвержденным нормативам
1.2.	Предоставление помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания
1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам
1.4.	Обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям) согласно утвержденным нормам
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам
1.6.	Помощь в приеме пищи (кормление, в том числе через зонд)
1.7.	Уборка жилого помещения и мест общего пользования
1.8.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход
1.9.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий
1.10.	Создание условий для отправления религиозных обрядов
1.11.	Содействие в получении услуг, предоставляемых организациями торговли и связи
1.12.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
1.13.	Оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция
1.14.	Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, переданных поставщику социальных услуг на хранение
2	Социально-медицинские услуги
2.1.	Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья
2.2.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья
2.3.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, выполнение назначенных врачами медицинских процедур, контроль за приемом лекарств и др.)
2.4.	Выполнение санитарно-гигиенических процедур (купание, стрижка волос, ногтей, дезинфекция белья, одежды и др.)
2.5.	Проведение оздоровительных мероприятий
2.6.	Организация прохождения диспансеризации
2.7.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы
2.8.	Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации
2.9.	Содействие в направлении по заключению врачей на санаторно - курортное лечение
2.10.	Содействие в получении зубопротезной и протезно- ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации
2.11.	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)
2.12.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения
2.13.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни
2.14.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре

2.15.	Содействие в бесплатное оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи
2.16.	Содействие в оказании первичной медико-санитарной и стоматологической помощи
3	Социально-психологические услуги
3.1.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений
3.2.	Психологическая диагностика и обследование личности
3.3.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг
3.4.	Социально-психологический патронаж
3.5.	Психологическая коррекция
3.6.	Психологические тренинги
3.7.	Преодоление семейных конфликтов
3.8.	Содействие восстановлению утраченных контактов с семьей, внутри семьи
4	Социально-педагогические услуги
4.1.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)
4.4.	Налаживание межличностных и внутрисемейных отношений
4.5.	Социально-педагогический патронаж
4.6.	Социально-педагогическое консультирование
5	Социально-правовые услуги
5.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг
5.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг
5.3.	Оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством
5.4.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг
5.5.	Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки
5.6.	Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат
5.7.	Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг
6	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
6.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей
6.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах

	Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «УК «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Московская область)
--	--

Перечень услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому:	
№ п/п	Наименование социальной услуги
1.	Социально-бытовые услуги
1.1.	Покупка за счёт средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов
	<i>из торговых точек района проживания</i>
	<i>из отдаленных торговых точек</i>
1.2.	Помощь в приготовлении пищи
1.3.	Помощь в приёме пищи (кормление)
1.4.	Оплата за счёт средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи
1.5.	Сдача за счёт средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка
1.6.	Покупка за счёт средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, доставка воды
	<i>покупка за счёт средств получателя социальных услуг топлива</i>
	<i>топка печей</i>
	<i>доставка воды</i>
1.7.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений
1.8.	Уборка жилых помещений
1.9.	Отправка за счёт средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
1.10.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход
2.	Социально-медицинские услуги
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарств и др.)
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)
2.5.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения
2.6.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы
2.7.	Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации
2.8.	Содействие в получении путёвки на санаторно-курортное лечение
2.9.	Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации
2.10.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре
2.11.	Содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объёме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи
3.	Социально-психологические услуги
3.1.	Психологическая диагностика и обследование личности
3.2.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг

3.3.	Психологические тренинги
3.4.	Преодоление семейных конфликтов
3.5.	Содействие восстановлению утраченных контактов с семьёй, внутри семьи
3.6.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений
4.	Социально-педагогические услуги
4.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг
5.	Социально-правовые
5.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг
5.2.	Оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством
5.3.	Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат
5.4.	Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг
5.5.	Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки
5.6.	Оказание помощи в получении юридических услуг
6.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов
6.1.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги
Порядок предоставления социального обслуживания (Москва)	
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ 1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», Приказом № 739 от 26.08.2015 г. «Об утверждении стандартов социальных услуг», Федерального закона № 442 от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». 2. Обращение получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг для заключения договора осуществляется в срок не позднее 180 календарных дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и не позднее истечения половины срока предоставления социальных услуг, который указан в решении о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программе. 3. Порядок заключения договора о предоставлении социальных услуг 3.1. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина к поставщику социальных услуг с копией решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программой. 3.2. Гражданин (законный представитель) одновременно с индивидуальной программой предоставляет поставщику следующие документы: а) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; б) пенсионное удостоверение; в) полис обязательного медицинского страхования;	

	г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы (только для инвалидов и детей-инвалидов); д) клинический анализ крови с лейкоцитарной формулой и СОЭ, анализ крови на маркеры гепатитов «В» и «С», анализ крови на RW, Ф-50, анализ крови на глюкозу, ФЛГ или РГ-фия органов грудной клетки (при отсутствии ФЛГ или РГ - анализ мокроты на БК или анализ крови на АТ к БК). Дата результатов анализов не должна превышать 1 месяц до даты заселения; е) выписка из амбулаторной карты или выписной эпикриз из стационара с обязательным указанием диагноза и назначенных врачом препаратов давностью не более 10 дней; ж) Сведения о доходах гражданина и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих обращению о предоставлении социального обслуживания (за исключением сведений о размерах пенсии по инвалидности и (или) по старости, которые выплачиваются Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области и получаются в рамках межведомственного взаимодействия) (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания граждан, не относящихся к категориям граждан, указанных в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", и категориям граждан, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Правительства города Москвы. з) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, путевка; и) решение суда о признании гражданина недееспособным или ограничено дееспособным (в случае обращения о предоставлении социального обслуживания недееспособного или ограниченного в дееспособности гражданина). При обращении в пансионате законным представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3.3. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю социальных услуг (далее - получатель). Второй экземпляр хранится у поставщика.
	Шаблон договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме (Москва)
	Договор о предоставлении социальных услуг г. Москва дата Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ОПЕКА», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и/или «Поставщик социальных услуг», в лице Управляющего пансионатом одной стороны, и , именуемая в дальнейшем «Заказчик» и/или «Получатель социальных услуг», паспорт гражданина РФ, выдан, проживающей по адресу: Москва г, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем. I. Предмет Договора 1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее -Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно. 2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти. Поставщик социальных услуг вправе предоставлять Заказчику по его желанию за отдельную плату дополнительные социальные услуги, как не предусмотренные индивидуальной программой, так и оказываемые свыше предусмотренного индивидуальной программой объема. Отношения Сторон в данном случае регулируются путем подписания отдельного договора. Стоимость дополнительных социальных услуг определяется на основании прейскуранта Поставщика социальных услуг, действующего на момент заключения договора. 3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору. 4. Место оказания Услуг: (далее – Пансионат). 5. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику 2 экземпляра акта сдачи-приемки

оказанных Услуг, подписанный Исполнителем и составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

II. Взаимодействие Сторон

6. Исполнитель обязан:

- а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим Договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;
- б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;
- в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- г) обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика;
- е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;
- ж) вести учет Услуг в установленном порядке, оказанных Заказчику;
- з) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Исполнитель имеет право:

- а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации. Исполнитель оставляет за собою право самостоятельно обратиться в медицинскую организацию для составления заключения о наличии медицинских противопоказаний, с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме. В случае выявления медицинских противопоказаний у Заказчика, все расходы Исполнителя связанные с обследованием Заказчика, подлежат компенсации Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления заключения о наличии медицинских противопоказаний;
- б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов) Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- г) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

8. Исполнитель может передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

9. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

- а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;
- б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. N 1873 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно";
- в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- г) оплачивать своевременно Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;
- д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

10. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;

- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;
- в) на отказ от предоставления Услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- з) на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при нахождении их у Исполнителя;
- и) приостанавливать предоставление социального обслуживания на срок не более трех месяцев в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года получателю социальных услуг медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях.
- к) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок оплаты

- 11. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет **в месяц**.
- 12. Заказчик осуществляет оплату социальных услуг ежемесячно, в форме предоплаты на расчетный счет Исполнителя. Оплата за первый месяц предоставления социальных услуг производится в течение 3 (трех) банковских дней с момента заключения настоящего договора. Оплата за второй и последующие месяцы предоставления социальных услуг осуществляются до 25- го числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу.
- 13. В случае отсутствия получателя социальных услуг на стационарном социальном обслуживании в пансионате менее 15 календарных дней подряд в полном месяце, получатель социальных услуг либо его законный представитель оплачивает полную стоимость ежемесячной платы за предоставление социального обслуживания, указанной в договоре либо дополнительном соглашении к нему.
- 14. В случае неоплаты в установленный срок социальной услуги, полностью либо частично оплаченной в соответствии с условиями договора получателем социальных услуг либо его законным представителем, оплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю безналичным перечислением денежных средств на счет, указанный получателем социальных услуг, не позднее 10 рабочих дней со дня письменного обращения получателя социальных услуг либо переходит в счет платы за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг либо его законного представителя.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

- 15. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 16. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 17. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании письменного отказа получателя социальных услуг от социального обслуживания.
- 18. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.
- 19. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

- 20. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 21. За нарушение сроков оплаты социальных услуг (п.12 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере 5% (пять) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Срок действия Договора и другие условия

- 22. Настоящий Договор вступает в силу с года и действует по года включительно.
- 23. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VII. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

	ООО «УК «ОПЕКА» Юридический адрес: 194356, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Почтовый адрес ОГРН 1157746551236 от 18.06.2015 ИНН 7743105207 КПП 774301001 ОКПО 46352365 р/сч. р/с: 40702810155040013111 в СЕВЕРО- ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК к/сч.: к/с: 30101810500000000653 БИК 044030653 Управляющий пансионатом _____// Паспорт Серия Адрес: _____
	ВАЖНО!!! ДОГОВОР ЗАКЛЮЧАЕТСЯ С ПОЛУЧАТЕЛЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ЛИБО С ЕГО ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПРИ НАЛИЧИИ ДОКУМЕНТА. ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ (ДОВЕРЕННОСТЬ, РЕШЕНИЕ СУДА О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНА) 2.2. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с порядком и условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правами и обязанностями получателей социальных услуг, видами социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг. В заключаемом договоре предусматриваются, в том числе следующие условия: 2.2.1. О стоимости услуг, сроках и порядке оплаты социальных услуг; 2.2.2. Об изменении в одностороннем порядке размера оплаты Услуг, установленной в Договоре, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений. 3. По желанию получателя социальных услуг возможно приостановление предоставления социального обслуживания на срок не более трех месяцев в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года получателю социальных услуг медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях. 4. Основанием для прекращения предоставления социального обслуживания является: — Письменный отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания; — Выявление у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию. — Отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании. — Смерть получателя социальных услуг. 5. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату. 5.1. При оказании социальных услуг на основании ИППСУ размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов в соответствии с - п. 6.5. Порядка предоставления гражданам социальных услуг в городе Москве утвержденного Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. N 1873 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, а для получателей социальных услуг из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны - пятьдесят процентов их среднедушевого дохода». Расчет среднедушевого дохода производится исходя из суммы доходов членов семьи или

	одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг. 6. Изменение условий платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме осуществляется: — Отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, которым предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно в соответствии с законодательством; — Изменение тарифа на социальные услуги. Получатели социальных услуг обязаны уведомлять уполномоченный орган в письменной форме обо всех изменениях, влияющих на условия предоставления социального обслуживания, в том числе об изменении своих доходов и доходов членов их семей. Уведомление об изменениях, влияющих на условия предоставления социального обслуживания, направляется получателем социальных услуг в срок не позднее 5 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств в любой удобной для него форме, обеспечивающей получение такого уведомления уполномоченным органом. 7. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных индивидуальной программой, за плату. При отсутствии у поставщика, к которому обратился гражданин с индивидуальной программой, свободных мест для предоставления социальных услуг с условием проживания, поставщик отказывает гражданину в предоставлении социальных услуг, а гражданин вправе обратиться к иному рекомендованному в индивидуальной программе поставщику. В случае отсутствия в индивидуальной программе иного рекомендуемого поставщика предоставление социальных услуг гражданину осуществляется по мере появления свободных мест у поставщика.
	Порядок предоставления социального обслуживания (Московская область)
	Постановление Правительства МО от 30.12.2014 N 1195/51 (ред. от 15.05.2023) "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения"
	Шаблон договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме (Московская область)
	Договор о предоставлении социальных услуг Московская область _____ дата _____ Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ОПЕКА», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и/или «Поставщик социальных услуг», в лице Управляющего пансионатом, действующего на основании Доверенности ., с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» и/или «Получатель социальных услуг», паспорт гражданина РФ, проживающий по адресу: _____ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем. 1. Предмет Договора 1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее - Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно. 2. Заказчику предоставляются Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти. Поставщик социальных услуг вправе предоставлять Заказчику по его желанию за отдельную плату дополнительные социальные услуги, как не предусмотренные индивидуальной программой, так и оказываемые свыше предусмотренного индивидуальной программой объема. Отношения Сторон в данном случае регулируются путем подписания отдельного договора. Стоимость дополнительных социальных услуг определяется на основании прейскуранта Поставщика социальных услуг, действующего на момент заключения договора. 3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору. 4. Место оказания Услуг: (далее – Пансионат).

5. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику 2 экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем и составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

II. Взаимодействие Сторон

6. Исполнитель обязан:

- а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим Договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;
- б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;
- в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- г) обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Заказчика;
- е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;
- ж) вести учет Услуг в установленном порядке, оказанных Заказчику;
- з) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Исполнитель имеет право:

- а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации. Исполнитель оставляет за собою право самостоятельно обратиться в медицинскую организацию для составления заключения о наличии медицинских противопоказаний, с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме. В случае выявления медицинских противопоказаний у Заказчика, все расходы Исполнителя, связанные с обследованием Заказчика, подлежат компенсации Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления заключения о наличии медицинских противопоказаний;
- б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов) Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- г) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

8. Исполнитель может передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

9. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

- а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;
- б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. N 1873 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно"
- в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- г) оплачивать своевременно Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;
- д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

10. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;
- в) на отказ от предоставления Услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- е) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- ж) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- з) на сохранность личных вещей и ценностей Заказчика при нахождении у Исполнителя;
- и) приостанавливать предоставление социального обслуживания на срок не более трех месяцев в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года получателю социальных услуг медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях;
- к) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок оплаты

11. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет **() в месяц**.
12. Заказчик осуществляет оплату социальных услуг ежемесячно, в форме предоплаты на расчетный счет Исполнителя. Оплата за первый месяц предоставления социальных услуг производится в течение 3 (трех) банковских дней с момента заключения настоящего договора. Оплата за второй и последующие месяцы предоставления социальных услуг осуществляются до 25- го числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу.
13. В случае отсутствия получателя в стационарной организации социального обслуживания более 30 дней плата за стационарную форму социального обслуживания взимается в размере 50 процентов от установленного размера пенсии получателя, в случае отсутствия до 30 дней - в полном объеме.
14. Перерасчет платы за предоставление социальных услуг категориям лиц, не имеющих в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и частями 2 - 4 статьи 6 Закона Московской области N 162/2014-ОЗ "О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области" права на бесплатное предоставление социальных услуг, осуществляется ежегодно в срок до 31 декабря текущего года на основании сведений о среднедушевом доходе получателя по состоянию на 1 октября текущего года.
15. В соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг утвержденным постановлением Правительства Московской области от 16 декабря 2014 г. N 1109/49 в случае отказа получателя либо его представителя от заключения с поставщиком дополнительного соглашения к договору о предоставлении социальных услуг, предусматривающего изменение порядка оплаты социальных услуг (в случае если в связи с пересмотром платы за предоставление социальных услуг изменились условия оплаты социальных услуг), социальные услуги предоставляются получателю за полную стоимость.
16. В случае неоказания в установленный срок социальной услуги, полностью либо частично оплаченной в соответствии с условиями договора получателем социальных услуг либо его законным представителем, оплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю безналичным перечислением денежных средств на счет, указанный получателем социальных услуг, не позднее 10 рабочих дней со дня письменного обращения получателя социальных услуг либо переходит в счет платы за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг либо его законного представителя.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

17. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
18. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
19. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании письменного отказа получателя социальных услуг от социального обслуживания.
20. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.
21. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

22. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
23. За нарушение сроков оплаты социальных услуг (п.12 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере 5% (пять) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

VI. Срок действия Договора и другие условия

24. Настоящий Договор вступает в силу с года и действует по года включительно.

	25. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. VII. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Исполнитель ООО «УК «ОПЕКА» Юридический адрес: 194356, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Почтовый адрес: ОГРН 1157746551236 от 18.06.2015 ИНН 7743105207 КПП 780201001 ОКПО 46352365 р/сч. р/с: 40702810155040013111 в СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК к/сч.: к/с: 30101810500000000653 БИК 044030653 Управляющий пансионатом _____// МП </td><td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Заказчик Паспорт Серия Адрес: </td></tr> </table>	Исполнитель ООО «УК «ОПЕКА» Юридический адрес: 194356, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Почтовый адрес: ОГРН 1157746551236 от 18.06.2015 ИНН 7743105207 КПП 780201001 ОКПО 46352365 р/сч. р/с: 40702810155040013111 в СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК к/сч.: к/с: 30101810500000000653 БИК 044030653 Управляющий пансионатом _____// МП	Заказчик Паспорт Серия Адрес:
Исполнитель ООО «УК «ОПЕКА» Юридический адрес: 194356, г.Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, помещ. № 30 Почтовый адрес: ОГРН 1157746551236 от 18.06.2015 ИНН 7743105207 КПП 780201001 ОКПО 46352365 р/сч. р/с: 40702810155040013111 в СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК к/сч.: к/с: 30101810500000000653 БИК 044030653 Управляющий пансионатом _____// МП	Заказчик Паспорт Серия Адрес:		
	Размер платы за предоставление социальных услуг (Москва)		
	ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 829-ПП О СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ГРАЖДАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ 6. Условия платы за предоставление социального обслуживания 6.1. Предоставление социального обслуживания гражданам осуществляется бесплатно, за частичную или полную плату. 6.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно: 6.2.1. Гражданам, указанным в части 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации". 6.2.2. Гражданам, категории которых включены в перечень, утвержденный постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 827-ПП "Об утверждении дополнительного перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление социальных услуг в городе Москве по формам социального обслуживания, установленным федеральным законодательством". (п. 6.2.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 06.12.2019 N 1635-ПП) 6.2.3. Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме, если на дату обращения о предоставлении социального обслуживания среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. N 1873 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" (далее - Правила), ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения, или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения. 6.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения о предоставлении социального обслуживания среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с Правилами, превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленную в городе Москве в расчете на душу населения. 6.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и полуторной величиной прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения.		

6.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами, а для получателей социальных услуг из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны - пятьдесят процентов их среднедушевого дохода.

6.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг и порядок взимания платы за предоставление социальных услуг устанавливаются договором.

6.7. Получатели социальных услуг обязаны уведомлять уполномоченный орган в письменной форме обо всех изменениях, влияющих на условия предоставления социального обслуживания, в том числе об изменении своих доходов и доходов членов их семей. Уведомления об изменении размеров пенсии по инвалидности и (или) по старости, выплачиваемых Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области, при индексации размеров указанных пенсий в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется. Уведомление об изменениях, влияющих на условия предоставления социального обслуживания, направляется получателем социальных услуг в срок не позднее 5 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств в любой удобной для него форме, обеспечивающей получение такого уведомления уполномоченным органом. При этом в случае направления (представления) получателем социальных услуг, получающим социальное обслуживание на дому или в полустационарной форме, уведомления об изменении своего дохода и доходов членов своей семьи получателем социальных услуг направляются (представляются) сведения о доходах за последние 12 календарных месяцев, предшествующих направлению (представлению) в уполномоченный орган указанного уведомления. 6.8. Уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от получателя социальных услуг, получающего социальное обслуживание в стационарной форме, уведомления, указанного в пункте 6.7 настоящего Порядка, направляет указанное уведомление в Департамент.

7. Основания и порядок изменения условий платы за предоставление социальных услуг

7.1. Основаниями для изменения условий платы за предоставление социальных услуг являются:

7.1.1. Отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, которым предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно и которые указаны в пункте 6.2 настоящего Порядка.

7.1.2. Изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг, получающего социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме. 7.1.3. Изменение объема предоставляемых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме при пересмотре индивидуальной программы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

7.1.4. Изменение величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения.

7.1.5. Изменение тарифа на социальные услуги.

7.2. Изменение условий платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме по основанию, указанному в пункте 7.1 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом.

7.3. Изменение условий платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме осуществляется:

7.3.1. По основанию, указанному в пункте 7.1.1 настоящего Порядка, - Департаментом.

7.3.2. По основанию, указанному в пункте 7.1.5 настоящего Порядка, - уполномоченным органом.

7.4. Решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме по основаниям, указанным в пунктах 7.1.1, 7.1.3 настоящего Порядка, принимается в срок не позднее 5 рабочих дней, когда соответствующие обстоятельства стали известны уполномоченному органу либо составлена новая индивидуальная программа.

7.5. Решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме по основанию, указанному в пункте 7.1.1 настоящего Порядка, принимается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения Департаментом уведомления, указанного в пункте 6.8 настоящего Порядка.

	7.6. Решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг по основанию, указанному в пункте 7.1.5 настоящего Порядка, принимается в срок не позднее 7 рабочих дней со дня изменения тарифа на социальные услуги без истребования документов от получателей социальных услуг. 7.7. Решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг по основанию, указанному в пункте 7.1.4 настоящего Порядка, принимается в срок не позднее 7 рабочих дней со дня изменения величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения, без истребования документов от получателей социальных услуг. 7.8. В случае изменения величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения, и одновременного наличия в распоряжении уполномоченного органа сведений, влияющих на размер среднедушевого дохода получателя социальных услуг, получающего социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме, принимается одно решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг по основаниям, указанным в пунктах 7.1.2, 7.1.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня изменения величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения. 7.9. Уполномоченный орган осуществляет межведомственное взаимодействие с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области в целях получения сведений о выплачиваемых указанным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, размерах пенсии по инвалидности и (или) по старости получателю социальных услуг, получающему социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме, и членов его семьи, при индексации размеров указанных пенсий в соответствии с законодательством Российской Федерации. 7.10. Копия решения об изменении условий платы за предоставление социальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, направляется поставщику социальных услуг, заключившему договор с получателем социальных услуг, способом, обеспечивающим подтверждение получения копии этого решения. 7.11. Поставщик социальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения копии решения об изменении условий платы за предоставление социальных услуг, изменяет в одностороннем порядке размер платы за предоставление социальных услуг, установленной договором, с 1- го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение об изменении условий платы за предоставление социальных услуг. 7.12. Поставщик социальных услуг в срок не позднее трех рабочих дней со дня изменения размера платы за предоставление социальных услуг уведомляет о данном факте получателя социальных услуг и уполномоченный орган способом, подтверждающим получение указанного уведомления. 7.13. Поставщикам социальных услуг, которые не участвуют в выполнении государственного задания и не являются участниками закупок социальных услуг для государственных нужд города Москвы, предоставляются субсидии из бюджета города Москвы в порядке и размерах, которые установлены приложением 4 к настоящему постановлению.
	Размер платы за предоставление социальных услуг (Московская область)
	Постановление Правительства МО от 16.12.2014 N 1109/49 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания" Стоимость оказания социальной услуги по сертификату в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом: Цены (тарифы) по государственным услугам в социальной сфере, соответствуют ценам и тарифам на социальные услуги, установленным Министерством социального развития Московской области. Государственные услуги в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения их оказания, не предоставляются.

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Москва)



+7 (812) 242 50 42
sgc-opesa.ru

Общество с ограниченной ответственностью
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС _____ 000 «УК «ОПЕКА»
194356, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ ОГРН / ОКПО 1157746551236 / 46352365
Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, пом. № 30 ИНН / КПП 7743105207 / 780201001

ПРИКАЗ

«28» февраля 2025 г.

№ 28/02/2025-437/1-УК

г. Москва

Об установлении тарифов на социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг, выданных органами социальной защиты населения г. Москвы в форме стационарного социального обслуживания

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2025 г. тарифы на социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг, выданных Департаментом труда и социальной защиты населения г. Москвы, в соответствии с Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 27.02.2025 года № 146 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30 декабря 2021 г. № 1425
2. Довести Приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
Ответственный: Малыгина Ю.М.
Срок: до 01.03.2025 г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Директора Департамента управления пансионатами Михню С.А.

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

**Тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам в стационарной форме
социального обслуживания организациями социального обслуживания, включенными в реестр
поставщиков социальных услуг города Москвы**

Наименование социальной услуги	Норма времени	Тариф
Услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания совершеннолетним		
Социально-бытовые услуги		
0211. Предоставление жилой площади, помещений для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового обслуживания	1 день	54,69 <1> 54,69 <2> 75,16 <3> 75,16 <4>
0213. Предоставление в пользование мебели и бытовой техники	1 день	80,68 <1> 80,68 <2> 269,27 <3> 269,27 <4>
0214. Содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, организациями, оказывающими услуги связи, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме	1 день	34,57
0215. Организация рационального питания, в том числе диетического и лечебного	1 день	761,31
0216. Обеспечение одеждой, обувью и постельными принадлежностями	1 день	217,60
0217. Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных наклонностей	1 день	20,23
0218. Предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для этого необходимых условий	1 день	2,67
0219. Обеспечение сохранности личных вещей, ценностей и документов	1 день	5,34
0210. Обеспечение при прекращении стационарного социального обслуживания одеждой и обувью	1 усл. при выписке	647,71
2112. Оказание помощи в оформлении документов на погребение	180 минут	1041,39
Социально-медицинские услуги		
0221. Обеспечение необходимого ухода с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг	1 день	319,75 <1> 870,62 <2> 916,20 <3> 1326,01 <4>
0223. Проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических, социокультурных) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	1 день	39,37 <1,2,3> 103,60 <4>

социокультурных) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида		
0224. Оказание социально-медицинских услуг, первичной медико-санитарной помощи и стоматологической помощи	1 день	332,52 <1> 571,50 <2> 579,01 <3> 621,55 <4>
0228. Содействие в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	1 день	1,90
0222. Содействие в прохождении освидетельствования в учреждениях медико-социальной экспертизы	180 минут	1041,39
0225. Организация проведения диспансеризации	60 минут	347,13
0226. Направление на обследование и лечение в медицинские организации получателя социальных услуг, нуждающегося в оказании ему специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной	60 минут	347,13
0227. Содействие в бесплатном изготовлении и ремонте зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики), а также обеспечении другими протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям	60 минут	347,13
Социально-психологические услуги		
0231. Оказание психологической помощи, в том числе оказание консультативной, психологической помощи несовершеннолетним и их родителям	1 день	27,83
Социально-педагогические услуги		
0241. Создание условий для реализации права инвалидов, в том числе детей-инвалидов, на образование и профессиональное обучение с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей	1 день	18,34
0242. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизни	1 день	15,00
0243. Создание условий для реализации права на образование по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования	30 минут	173,57
Социально-правовые услуги		
0251. Помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем	1 день	2,42
0252. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	60 минут	347,13

0253. Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством	30 минут	173,57
0254. Содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на ином праве в течение всего времени проживания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке	60 минут	347,13
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
0261. Обучение инвалидов (в том числе детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 день	1,88
0262. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 день	4,47
0263. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	30 минут	88,16
Предельная стоимость предоставления стационарного социального обслуживания на 1 человека в день (по услугам, оказываемым ежедневно):		
- в отделении для ослабленных		1940,57
- в отделении интенсивного ухода		2730,43
- в отделении геронтопсихиатрии		2992,58
- в отделении сестринского ухода		3509,15
<1> Группа нуждаемости I (ослабленные), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения. <2> Группа нуждаемости II (интенсивное наблюдение), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения. <3> Группа нуждаемости III (геронтопсихиатрия), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения <4> Группа нуждаемости IV (сестринский уход), критерий которой определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения.		

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания
(Московская область)



+7 (812) 242 50 42
sgc-opes.ru

Общество с ограниченной ответственностью
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС _____ ООО «УК «ОПЕКА»
194356, г. Санкт-Петербург, внтер.г.муниципальный округ ОГРН / ОКПО 1157746551236 / 46352365
Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, пом. № 30 ИНН / КПП 7743105207 / 780201001

«09» января 2025 г.
№ 09/01/2025-428/1-УК

Московская область

ПРИКАЗ

«Об установлении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам в стационарной форме социального обслуживания на 2025 год»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2025 г. тарифы на социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг, выданных министерством социального развития Московской области, в соответствии с Распоряжением министерства социального развития Московской области от 25.12.2024 № 20РВ-388 "Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2025 год"
2. Довести Приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
Ответственный: Малыгина Ю.М.
Срок: до 10.01.2025 г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Департамента управления пансионатами Михню С.А.

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

Тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам в стационарной форме социального обслуживания организациями социального обслуживания, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Московской области

Наименование социальной услуги	Норма времени	Тариф
Услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания совершеннолетним		
Социально-бытовые услуги		
Предоставление площади жилого помещения согласно утвержденным нормативам	на один человеко-день	44,08
Предоставление помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания	на один человеко-день	5,16
Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	на один человеко-день	6,68
Обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям) согласно утвержденным нормативам	на один человеко-день	609,55
Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями), согласно утвержденным нормативам	на один человеко-день	123,08
Помощь в приеме пищи (кормление, в том числе через зонд)	на один человеко-день	179,69
Уборка жилого помещения и мест общего пользования	на один человеко-день	88,19
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять уход за собой	на один человеко-день	187,29
Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий	на один человеко-день	8,62
Создание условий для отправления религиозных обрядов	на один человеко-день	2,75
Содействие в получении услуг, предоставляемых организациями торговли и связи	на один человеко-день	0,97
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	на один человеко-день	0,63
Предоставление транспорта и/или сопровождающего для проезда к месту лечения, получения консультации, обучения	на один человеко-день	8,60
Оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция	на один человеко-день	12,65
Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, переданных поставщику социальных услуг на хранение	на один человеко-день	5,06

Содействие в оказании ритуальных услуг	на один человеко-день	4,07
Социально-медицинские услуги		
Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья	на один человеко-день	183,45
Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	на один человеко-день	69,77
Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, выполнение назначенных врачами медицинских процедур)	на один человеко-день	83,89
Выполнение санитарно-гигиенических процедур (купание, стрижка, волос, ногтей, дезинфекция белья, одежды и др.)	на один человеко-день	209,61
Проведение оздоровительных мероприятий	на один человеко-день	15,04
Организация прохождения диспансеризации	на один человеко-день	7,40
Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации	на один человеко-день	12,44
Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации	на один человеко-день	2,29
Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)	на один человеко-день	12,80
Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	на один человеко-день	35,24
Проведению занятий, обучающих здоровому образу жизни	на один человеко-день	63,59
Проведение занятий по адаптивной физической культуре	на один человеко-день	56,97
Содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи	на один человеко-день	97,66
Социально-психологические услуги		
Социально-психологический патронаж	на один человеко-день	0,23
Социально-педагогические услуги		
Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг	на один человеко-день	0,58
Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	на один человеко-день	1,61

Социально-правовые услуги		
Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	на один человеко-день	1,28
Оказание помощи в получении юридических услуг	на один человеко-день	1,28
Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	на один человеко-день	0,72
Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки	на один человеко-день	0,72
Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат	на один человеко-день	0,82
Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг	на один человеко-день	0,72
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	на один человеко-день	8,28
Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги	на один человеко-день	0,11
Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	на один человеко-день	0,11
Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	на один человеко-день	0,68

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Московская область)



+7 (812) 242 50 42
sgc-opecb.ru

Общество с ограниченной ответственностью
УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС _____ ООО «УК «ОПЕКА»
194356, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г.муниципальный округ ОГРН / ОКПО 1157746551236 / 46352365
Шувалово-Озерки, ш. Выборгское д. 158, стр. 1, пом. № 30 ИНН / КПП 7743105207 / 780201001

«09» января 2025 г.
№ 09/01/2025-428/3-УК

Московская область

ПРИКАЗ

«Об установлении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам в форме социального обслуживания на дому на 2025 год»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2025 г. тарифы на социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг, выданных министерством социального развития Московской области, в соответствии с Распоряжением министерства социального развития Московской области от 25.12.2024 № 20РВ-388 "Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2025 год"
2. Довести Приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
Ответственный: Мальгина Ю.М.
Срок: до 10.01.2025 г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Департамента управления пансионатами Михню С.А.

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

Тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам в форме социального обслуживания на дому организациями социального обслуживания, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Московской области

Наименование социальной услуги	Норма времени	Тариф
Услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания совершеннолетним		
Социально-бытовые услуги		
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:		
В форме социального обслуживания на дому:		
Из торговых точек района проживания	в рублях на одну услугу	151,20
Из отдаленных торговых точек	в рублях на одну услугу	302,40
Помощь в приготовлении пищи:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Помощь в приеме пищи (кормление):		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	189,00
Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	150,60
Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, доставка воды:		
В форме социального обслуживания на дому:		
Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива	в рублях на одну услугу	151,20
Топка печей	в рублях на одну услугу	151,20
Доставка воды	в рублях на одну услугу	151,20
Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива	в рублях на одну услугу	151,20
Топка печей	в рублях на одну услугу	151,20
Доставка воды	в рублях на одну услугу	151,20
Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	453,60

Уборка жилых помещений:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Обеспечение кратковременного присмотра за детьми:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	907,20
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	151,20
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Социально-медицинские услуги		
Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.):		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	136,20
Проведение оздоровительных мероприятий:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	408,60
Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	136,20
Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья):		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	113,40
Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственных средствами и изделиями медицинского назначения:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	363,20
Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	544,80
Содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	544,80
Содействие в получении путевки на санаторно-курортное лечение:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	227,00

Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	363,20
Проведение занятий по адаптивной физической культуре:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	136,20
Содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	272,40
Социально-психологические услуги		
Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	302,40
Психологическая диагностика и обследование личности:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	680,40
Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	680,40
Преодоление семейных конфликтов:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	680,40
Содействие восстановлению утраченных контактов с семьей, внутри семьи		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	680,40
Социально-педагогические услуги		
Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	113,40
Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг:		

В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Социально-трудовые услуги		
Обучение основам домоводства (приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой и другое):		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Социально-правовые услуги		
Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	453,60
Оказание помощи в получении юридических услуг:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	453,60
Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	226,80
Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:		
В форме социального обслуживания на дому	в рублях на одну услугу	340,20

Генеральный директор
управляющей компании
ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»



Карпенко В.А.

	Нормативные правовые акты (Москва)						
	— Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; — Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»; — Приказ ДСЗН г. Москвы от 26.08.2015 N 739 "Об утверждении стандартов социальных услуг"; — Приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30 декабря 2020 г. № 1589 «О внесении изменений в приказы Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и признании утратившими силу отдельных положений приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 31 декабря 2019 г. № 1459»; — Постановление Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-пп «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».						
	Нормативные правовые акты (Московская область)						
	— Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; — Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»; — Постановление Правительства МО от 16.12.2014 N 1109/49 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания"; — Постановление Правительства МО от 30.12.2014 N 1195/51 (ред. от 30.09.2020) "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения"; — Распоряжение министерства социального развития Московской области от 25.12.2024 № 20РВ-388 "Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2025 год"; — Закон Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области».						
5	Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц						
	Численность получателей социальных услуг (Москва)						
	ООО «УК «ОПЕКА»	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	Количество получателей социальных услуг в стационарной форме за счет бюджетных ассигнований	125	91	132	146	155	167
	Численность получателей социальных услуг (Московская область)						

Численность получателей социальных услуг по формам социального обслуживания за счет бюджетных ассигнований Московской области												
Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Стационарная форма социального обслуживания												
2023	3	3	3	6	8	9	11	12	11	11	11	11
2024	15	16	16	16	15	15	18	18	18	20	30	30
Социальное обслуживание на дому												
2023	1	2	2	4	6	6	6	6	7	7	7	7
2024	8	8	8	8	8	8	7	7	7	7	8	8

6	Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг ООО «УК «ОПЕКА» для предоставления социального обслуживания населению арендует одно офисное помещение и пять зданий, в которых расположены пансионаты сети. Все помещения организации доступны для посещения людей с ограниченными возможностями, для инвалидов и других маломобильных групп населения. Снаружи все здания оборудованы видеонаблюдением. На входе имеются тактильные таблички со шрифтом Брайля с наименованием и режимом работы. Пансионаты ООО «УК «ОПЕКА» обеспечены инвентарем согласно нормам обеспечения, мебелью и предметами длительного пользования получателей социальных услуг стационарного отделения. Для создания комфортных условий пребывания граждан, комнаты оснащены телевизором, радиоприемниками, индивидуальными прикроватными тумбочками, рециркуляторами, настенными бра, столиками для кормления маломобильных граждан. Комнаты для лежачих больных оборудованы многофункциональными медицинскими кроватями (при необходимости с противопролежневыми матрасами). Имеются комфортабельные столовые с возможностью одновременного приема пищи всех постояльцев, в том числе перемещающихся в инвалидном кресле. В зданиях пансионатов имеется холодное и горячее водоснабжение, канализация, отопление, электричество. На случай планового или аварийного отключения горячего водоснабжения имеется бойлер. Входные группы оснащены пандусами, вдоль стен общих зон и в санузлах оборудованы поручни, лестничные площадки, входы и сами лестницы оборудованы поручнями, тактильной плиткой, контрастной лентой. Пансионаты обеспечены первичными средствами пожаротушения, установлены системы видеонаблюдения, пожарная сигнализация. Для обеспечения безопасности граждан, помещения пансионатов оборудованы системой контроля управления доступом (СКУД) и видеонаблюдением (СОТ), с выводом изображения на дежурный пост. У каждого пансионата имеется собственная придворовая территория для осуществления прогулок. Обучение пожилых людей в стационарных условиях – это сложный многосторонний организованный процесс создания условий и реализации обучающих программ для удовлетворения личностных образовательных потребностей, снабжающий обучающегося необходимыми ему умениями, знаниями, навыками по самодиагностике, планированию, реализации, оцениванию и коррекции процесса своего обучения; выработке необходимых ценностных ориентиров и личностных качеств для повышения эффективности и результативности жизнедеятельности. Обучение повышает качество жизни клиентов; формирует новый облик старости – продуктивной, компетентной, деятельной; новые, нетрадиционные для российской действительности роли, нормы, стили жизни; удовлетворяет возросшие потребности старшего поколения, в чем проявляется его инновационная функция. Для клиентов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания, образование – сервисная услуга, являющаяся важной составляющей успешной адаптации к новым условиям проживания. По сути, образование пожилых людей – это активная деятельность субъектов образовательного пространства, в которой и психолог, и обучаемые выступают равноправными участниками процесса обучения. Основная цель образования в позднем возрасте – вывести людей старшего поколения из общественной изоляции и побудить их к активной жизни.
---	---

Задача психолога поддерживать активность в обучающихся как субъектах образовательного процесса.

В каждом пансионате ООО «УК «ОПЕКА» работают квалифицированные психологи и социальные работники.

Обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг учреждения проводится посредством профилактических, оздоровительных, реабилитационных мероприятий, квалифицированного консультирования по формированию санитарно-гигиенических навыков, сохранению здорового образа жизни. Предоставление социальных услуг в пансионате проводится комплексно и основывается на принципах индивидуального подхода, последовательности. Постоянно оценивается эффективность проводимых социально-медицинских мероприятий. Высококвалифицированный медицинский персонал, имеет профессиональную подготовку, умело применяет знания в практической работе при оказании социально-медицинских услуг клиентам. Клиенты находятся под постоянным медицинским наблюдением опытного врача. Постоянное медицинское наблюдение, лечебная физкультура, контроль за принятием назначенных процедур – все это благоприятно отражается на здоровье и настроении граждан. Особое внимание уделяется оказанию социально-психологических услуг. С целью поддержания оптимистического настроя, реализации культурных потребностей, создания положительного душевного равновесия проводятся мероприятия с применением современных социокультурных технологий.

Доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети Интернет.

Одним из приоритетных направлений в деятельности ООО «УК «ОПЕКА» является информатизация социально-реабилитационного процесса, которая рассматривается как процесс, направленный на повышение качества ухода за получателями социальных услуг, повышение эффективности и качества реабилитационных занятий и администрирования посредством применения ИКТ (информационно-коммуникативных технологий).

В каждом пансионате располагаются не менее 2-х стационарных компьютеров и 1 ноутбука, имеющих доступ к сети Интернет.

ООО «УК «ОПЕКА» создан постоянно пополняющийся и обновляющийся сайт организации, на котором располагается вся необходимая информация о пансионатах, о возможности получения социальных услуг.

Доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания в сети «Интернет» осуществляется в кабинете управляющего пансионатом.

Необходимую информацию получатели социальных услуг могут получить на сайтах по следующим ссылкам:

Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru/
Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/
Официальный сайт Мэра Москвы	https://www.mos.ru/
Правительство Московской области	https://mosreg.ru/
Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
Портал государственных и муниципальных услуг Московской области	https://uslugi.mosreg.ru/
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	https://dszn.ru/
Министерство социального развития Московской области	https://msr.mosreg.ru/

Информация о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Единый портал государственных и муниципальных услуг) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и организациях, и оказываемых ими услугах в электронном виде (Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных

	государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций") Портал государственных услуг доступен круглосуточно любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru/. Преимущества получения государственных услуг в электронном виде состоят в сокращении временных затрат, исключении необходимости предоставления документов, имеющихся в распоряжении государственных органов, возможности получения государственной услуги из любой точки нахождения посредством сети Интернет в удобное время, а также возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги и снижении коррупционных рисков. Оказание государственной услуги проводится в приоритетном порядке - заявителю индивидуально назначается дата и время приема, о чем он получает уведомление в электронном виде.
--	---

7	Информация о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц																								
	Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Москва)																								
	Информация об общем количестве мест, в том числе по формам социального обслуживания (на 01.10.2025) <table> <tr> <th>Форма обслуживания</th><th>Количество мест</th></tr> <tr> <td>Социальное обслуживание на дому</td><td>200</td></tr> <tr> <td>Стационарная форма социального обслуживания</td><td>281</td></tr> <tr> <td>Щукинский</td><td>111</td></tr> <tr> <td>Красногорский</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Алтуфьевский</td><td>90</td></tr> </table> Информация о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания (на 01.10.2025) <table> <tr> <th>Форма обслуживания</th><th>Количество мест</th></tr> <tr> <td>Социальное обслуживание на дому</td><td>200</td></tr> <tr> <td>Стационарная форма социального обслуживания</td><td>167</td></tr> <tr> <td>Щукинский</td><td>62</td></tr> <tr> <td>Красногорский</td><td>59</td></tr> <tr> <td>Алтуфьевский</td><td>46</td></tr> </table>	Форма обслуживания	Количество мест	Социальное обслуживание на дому	200	Стационарная форма социального обслуживания	281	Щукинский	111	Красногорский	80	Алтуфьевский	90	Форма обслуживания	Количество мест	Социальное обслуживание на дому	200	Стационарная форма социального обслуживания	167	Щукинский	62	Красногорский	59	Алтуфьевский	46
Форма обслуживания	Количество мест																								
Социальное обслуживание на дому	200																								
Стационарная форма социального обслуживания	281																								
Щукинский	111																								
Красногорский	80																								
Алтуфьевский	90																								
Форма обслуживания	Количество мест																								
Социальное обслуживание на дому	200																								
Стационарная форма социального обслуживания	167																								
Щукинский	62																								
Красногорский	59																								
Алтуфьевский	46																								
	Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Московская область)																								
	Информация об общем количестве мест, в том числе по формам социального обслуживания (на 01.10.2025) <table> <tr> <th>Форма обслуживания</th><th>Количество мест</th></tr> <tr> <td>Социальное обслуживание на дому</td><td>50</td></tr> <tr> <td>Стационарная форма социального обслуживания</td><td>40</td></tr> </table> Информация о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания (на 01.10.2025) <table> <tr> <th>Форма обслуживания</th><th>Количество мест</th></tr> <tr> <td>Социальное обслуживание на дому</td><td>42</td></tr> <tr> <td>Стационарная форма социального обслуживания</td><td>18</td></tr> </table>	Форма обслуживания	Количество мест	Социальное обслуживание на дому	50	Стационарная форма социального обслуживания	40	Форма обслуживания	Количество мест	Социальное обслуживание на дому	42	Стационарная форма социального обслуживания	18												
Форма обслуживания	Количество мест																								
Социальное обслуживание на дому	50																								
Стационарная форма социального обслуживания	40																								
Форма обслуживания	Количество мест																								
Социальное обслуживание на дому	42																								
Стационарная форма социального обслуживания	18																								
8	Информация об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц																								
	Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг (Москва)																								

	<table><tr><th>ООО «УК «ОПЕКА»</th><th>2018 г</th><th>2019 г</th><th>2020 г</th><th>2021 г</th><th>2022 г</th><th>2023 г</th><th>2024 г</th></tr><tr><td>ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТОВ РФ</td><td>43 053</td><td>267 142</td><td>236 610</td><td>326 524</td><td>374 209</td><td>441 870</td><td>433 520</td></tr><tr><td>ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ В СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРАМИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ</td><td>43 053</td><td>267 142</td><td>236 610</td><td>326 524</td><td>374 209</td><td>441 870</td><td>433 520</td></tr></table>	ООО «УК «ОПЕКА»	2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г	2023 г	2024 г	ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТОВ РФ	43 053	267 142	236 610	326 524	374 209	441 870	433 520	ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ В СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРАМИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	43 053	267 142	236 610	326 524	374 209	441 870	433 520																																																																			
ООО «УК «ОПЕКА»	2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г	2023 г	2024 г																																																																																					
ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТОВ РФ	43 053	267 142	236 610	326 524	374 209	441 870	433 520																																																																																					
ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ В СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРАМИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	43 053	267 142	236 610	326 524	374 209	441 870	433 520																																																																																					
	Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг (Московская область)																																																																																											
	<table><tr><th>Год</th><th>Январь</th><th>Февраль</th><th>Март</th><th>Апрель</th><th>Май</th><th>Июнь</th><th>Июль</th><th>Август</th><th>Сентябрь</th><th>Октябрь</th><th>Ноябрь</th><th>Декабрь</th></tr><tr><td colspan="13">Стационарная форма социального обслуживания</td></tr><tr><td>2023</td><td>1 257</td><td>1 140</td><td>1 257</td><td>2 538</td><td>2 983</td><td>3 486</td><td>4 449</td><td>4 275</td><td>4 212</td><td>4 832</td><td>4 408</td><td>5 605</td></tr><tr><td>2024</td><td>5 928</td><td>5 743</td><td>6 180</td><td>5 843</td><td>5 916</td><td>5 736</td><td>6 527</td><td>7 116</td><td>6 900</td><td>7 331</td><td>7 103</td><td>12 333</td></tr><tr><td colspan="13">Социальное обслуживание на дому</td></tr><tr><td>2023</td><td>4</td><td>58</td><td>53</td><td>82</td><td>151</td><td>148</td><td>198</td><td>181</td><td>202</td><td>207</td><td>207</td><td>279</td></tr><tr><td>2024</td><td>238</td><td>256</td><td>255</td><td>256</td><td>235</td><td>227</td><td>229</td><td>225</td><td>251</td><td>250</td><td>263</td><td>275</td></tr></table>	Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Стационарная форма социального обслуживания													2023	1 257	1 140	1 257	2 538	2 983	3 486	4 449	4 275	4 212	4 832	4 408	5 605	2024	5 928	5 743	6 180	5 843	5 916	5 736	6 527	7 116	6 900	7 331	7 103	12 333	Социальное обслуживание на дому													2023	4	58	53	82	151	148	198	181	202	207	207	279	2024	238	256	255	256	235	227	229	225	251	250	263	275
Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь																																																																																
Стационарная форма социального обслуживания																																																																																												
2023	1 257	1 140	1 257	2 538	2 983	3 486	4 449	4 275	4 212	4 832	4 408	5 605																																																																																
2024	5 928	5 743	6 180	5 843	5 916	5 736	6 527	7 116	6 900	7 331	7 103	12 333																																																																																
Социальное обслуживание на дому																																																																																												
2023	4	58	53	82	151	148	198	181	202	207	207	279																																																																																
2024	238	256	255	256	235	227	229	225	251	250	263	275																																																																																
9	Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации																																																																																											
	Медицинские услуги в пансионатах Москвы оказываются Общество с ограниченной ответственностью «Медицинский центр «ОПЕКА-МСК» (ООО «МЦ «ОПЕКА-МСК»), ИНН 7743105165, КПП 774301001, местонахождение: г. Москва, ул. Габричевского, д.5, корп.8, пом.20, зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве 18 июня 2015 года за основным государственным регистрационным номером 1157746550708.																																																																																											
	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения https://roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses ОГРН 1157746550708																																																																																											



Выписка
из реестра лицензий по состоянию на 12:01 30.09.2025 г.

(сформирована на интернет-портале Росздравнадзора)

1. Статус лицензии: действует;
2. Регистрационный номер лицензии: Л041-01137-77/00363847;
3. Дата предоставления лицензии: 06.04.2018;
4. Лицензирующий орган: Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;
5. Полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

Полное наименование – Общество с ограниченной ответственностью "Медицинский центр "ОПЕКА-МСК";
Сокращённое наименование – ООО "МЦ "ОПЕКА-МСК";
Фирменное наименование – Общество с ограниченной ответственностью "Медицинский центр "ОПЕКА-МСК";
ОПФ – Общество с ограниченной ответственностью;
Адрес места нахождения – 125367, Россия, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8, пом. 20;
ОГРН – 1157746550708;
6. Идентификационный номер налогоплательщика: 7743105165;
7. Лицензируемый вид деятельности: Медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);
8. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

	109202, г. Москва, ул. Фрезерная 2-я, д. 4 выполняемые работы, оказываемые услуги: Приказ 866н; При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: гериатрии; неврологии; психиатрии. 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8 выполняемые работы, оказываемые услуги: Приказ 866н; При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: лечебной физкультуре; медицинскому массажу; сестринскому делу; физиотерапии; функциональной диагностике; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью, эпидемиологии; терапии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: гериатрии; дерматовенерологии; лечебной физкультуре; неврологии; онкологии; организации здравоохранения и общественному здоровью, эпидемиологии; психиатрии; спортивной медицине; физиотерапии; функциональной диагностике;
--	--

	эндокринологии; При оказании паллиативной медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании паллиативной медицинской помощи в амбулаторных условиях по: - неврологии; - онкологии; - сестринскому делу; - терапии; при оказании паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях по: - сестринскому делу. 127349, г. Москва, СВАО, р-н Бибирево, ул. Лескова, д. 6Б выполняемые работы, оказываемые услуги: Приказ 866н; При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - лечебной физкультуре; - медицинскому массажу; - сестринскому делу; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - терапии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - гериатрии; - психиатрии. 125367, г. Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 10 выполняемые работы, оказываемые услуги: Приказ 866н; При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - сестринскому делу; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - терапии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: - гериатрии; - психиатрии. 143406, Московская область, г.о. Красногорск, д. Ивановское, владение 1, строение 3
--	---

выполняемые работы, оказываемые услуги:

Приказ 866н;

При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

лечебной физкультуре;

медицинскому массажу;

сестринскому делу;

при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: терапии;

при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:

гериатрии;

психиатрии.

9. Номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа: № 6929 от 29.07.2022.

10. Иные установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации сведения: приказ/решение (внесение изменений в лицензию) № 6929 от 29.07.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 628-Л от 26.05.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 348-Л от 30.03.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 87-Л от 27.01.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 396-УЛ от 17.06.2021; приказ/решение (переоформление лицензии) № 234-Л от 06.04.2018; приказ/решение (выдача лицензии) № 02-05-726-Л от 21.11.2017.

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат ADB91B925C5B4AC67FD4BFFEDC463AE

Владелец: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В С

Действителен с 11.02.2025 по 07.05.2026

10	Информация о финансово-хозяйственной деятельности																				
	Согласно Федеральному закону от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в обществе с ограниченной ответственностью не требуется.																				
	СПРАВКА О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «УК «ОПЕКА» <table><tr><th rowspan="2">Наименование показателя</th><th>2023г.</th><th>2024г.</th></tr><tr><th>Сумма (тыс. руб.)</th><th>Сумма (тыс. руб.)</th></tr><tr><td>Доходы от основного вида деятельности</td><td>359 415</td><td>424 235</td></tr><tr><td>Расходы от основного вида деятельности</td><td>- 333 467</td><td>- 395 241</td></tr><tr><td>Налог на прибыль</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Прибыль (Убыток)</td><td>25 948</td><td>28 944</td></tr><tr><td>Остаточная стоимость основных средств и капвложений</td><td>197 229</td><td>112 993</td></tr></table> Генеральный директор управляющей компании ООО «УК «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП»  Карпенко В.А.	Наименование показателя	2023г.	2024г.	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Доходы от основного вида деятельности	359 415	424 235	Расходы от основного вида деятельности	- 333 467	- 395 241	Налог на прибыль	-	-	Прибыль (Убыток)	25 948	28 944	Остаточная стоимость основных средств и капвложений	197 229	112 993
Наименование показателя	2023г.		2024г.																		
	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)																			
Доходы от основного вида деятельности	359 415	424 235																			
Расходы от основного вида деятельности	- 333 467	- 395 241																			
Налог на прибыль	-	-																			
Прибыль (Убыток)	25 948	28 944																			
Остаточная стоимость основных средств и капвложений	197 229	112 993																			
11	Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре																				
	ООО «УК «ОПЕКА» руководствуется правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг. В организации не предусмотрено заключение коллективного договора, трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом РФ. С каждым работником организации заключен индивидуальный трудовой договор и подписана должностная инструкция.																				
	Правила внутреннего трудового распорядка																				



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2,
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

«УТВЕРЖДАЮ»



Генеральный директор
управляющей организации
ООО «ОПЕКА-ГРУПП»

А.А. Маврин
25.05.2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Общества с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
(ООО «УК «ОПЕКА»)

Санкт-Петербург
2017 год



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2,
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «ОПЕКА» (далее по тексту – «Компания»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Компании.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, добросовестному выполнению работниками Компании возложенных на них обязанностей в рамках трудового договора, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, совершенствованию организации труда в Компании.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Компании. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Компания знакомит работников под роспись с настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором Компании.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка вводятся приказом Генерального директора Компании и применяются со дня указанного в приказе.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Компании:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства. Лицо, поступающее на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляет копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.4. Документ воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Компания, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при заключении трудового договора может затребовать предъявления работником дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Компанией.

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина д. 2, стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский д. 4-я, лит. А, пом. 3Н

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу:

2.6.1. ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Компании и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2.6.2. ознакомить работника с Положением о коммерческой тайне и режиме ее обеспечения либо относящейся к иным видам конфиденциальной информации Компании;

2.6.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.6.2. проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.7. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Компании. Получение работником одного экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося в Компании.

2.8. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-8, лит. А, пом. 311

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другой компании по согласованию с Компанией;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Компании и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений Компании - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Компания имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Компанию в письменной форме за три дня.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться Компанией:

2.9.1. на неопределенный срок;

2.9.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

2.10.1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2.10.2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.10.3. для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

2.10.4. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

2.10.6. в других случаях, прямо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.11. На всех работников, принятых по трудовому договору на работу в Компанию, проработавших в Компании свыше 5 (пяти) дней, в случае, когда работа в Компании является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если работа в Компании для работника является основным местом работы, сведения о работе такого работника по совместительству по желанию работника вносятся Компанией в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 77743105207
КПП 774501001
ОГРН 1157746551236

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург
пр. Больших Сампсониевский, д. 4-б, лит. А, пом. 2Н

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то Компания имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.13. Прием на работу оформляется приказом генерального директора Компании, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.14. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.15. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.16. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем, и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

3. Основания и порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Трудовым законодательством РФ.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между Работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.2.1. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания Работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Компанией заявления работника об увольнении.

3.3.1. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3.2. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время в письменной форме отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.3.3. По истечении срока предупреждения об увольнении, Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя предусмотрено в следующих случаях:

3.4.1. ликвидации компании, прекращения деятельности обособленного структурного подразделения, расположенного в другой местности;

3.4.2. сокращения численности или штата работников;

3.4.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

3.4.5. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105007
КПП 774301001
ОГРН 1157746541236

127484, г. Москва, ул. Ивана Сусанина д. 2 стр. 3
Почтовый адрес: 194044 г. Санкт-Петербург
пр. Большой Сампсониевский д. 4-6 лит. А пом. 504

3.4.6. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

3.4.6.1. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

3.4.6.2. появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3.4.6.3. разглашения коммерческой, служебной и иной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

3.4.6.4. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

3.4.7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

3.4.8. принятия необоснованного решения генеральным директором, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя;

3.4.9. однократного грубого нарушения генеральным директором, его заместителями своих трудовых обязанностей;

3.4.10. представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

3.4.11. в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.4.1. или подпунктом 3.4.2. настоящих Правил допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Компании работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предложить Работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся у нее вакансии. Предлагать вакансии в других местностях Работодателя обязана, если это предусмотрено трудовым договором.

Увольнение Работника по основанию, предусмотренному подпунктом 3.4.7. настоящих Правил, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Компанией.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.4.1. настоящих Правил) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.5. Прекращение трудового договора в связи с переводом Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переходом на выборную работу (должность).

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор прекращается на основании пункта 5 первой части статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.6. Прекращение трудового договора в связи с отказом Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества компании, либо ее реорганизации.

В указанном случае трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Прекращение трудового договора в связи с отказом Работника от продолжения работы, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157744651236

127466 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2
Почтовый адрес: 194044 г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Самосенский, д. 4-6, лит. А, пом. 39

По инициативе Работодателя, в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда не могут быть сохранены определенные сторонами условия трудового договора, допускается их изменение (за исключением изменения трудовой функции).

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся у нее вакансии. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Прекращение трудового договора в связи с отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы.

Работодатель обязан перевести Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с письменного согласия Работника, на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в компании отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 первой части статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. В случаях расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом генерального директора. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда Работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 777431001
ОГРН 1157746551236

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина д. 2 стр. 2
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург
пр. Большой Сансоницкий д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом. Компания не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом 3.4.6.1. и 3.4.6.2. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Компания обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Компании, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127466 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2,
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Санкционский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм.

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.8. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, оборудование, соблюдать чистоту в помещениях Работодателя и на территориях, где компания выполняет работы, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.9. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать предоставляемое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать персональные компьютеры, оргтехнику, расходные материалы и другое оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, воду и другие материальные ресурсы;

4.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в компании) и других работников компании;

4.2.11. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности компании, перечень которых устанавливается соответствующим Положением;

4.2.12. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

4.2.13. Иметь опрятный внешний вид, аккуратную прическу, костюм, соответствующий деловому стилю для мужчин и женщин.

4.2.14. Запрещается курение на рабочем месте, а также в непосредственной близости от объектов торговли, в которых осуществляется деятельность Компании. 4.2. Прочие права и обязанности работника определяются трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

5. Основные права и обязанности Работодателя

Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать Работника смывными и (или) обезвреживающими средствами путем размещения их в дозирующие системы, размещенные в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.8. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.12. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы и результата труда, улучшению организации и повышению культуры производства работ.

5.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2.15. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.).

5.2.16. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

5.2.17. Обеспечивать защиту персональных данных работников;

5.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551235

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2
Почтовый адрес: 194044 г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-б, лит. А, пом. 3Н

6. Рабочее время (режим работы)

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

6.2.1. Начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания, окончание рабочего дня устанавливаются для работников с учетом деятельности компании (Приложение №1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка).

6.3. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ).

6.4. Сверхурочные работы (статья 99 Трудового кодекса РФ), как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Компанией может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. При необходимости, по распоряжению руководства Компании отдельные категории работников могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.4.1. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

6.4.2. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4.3. Компания обязана обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.5. Продолжительность работы при сменном графике определяется графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

6.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Учет времени прихода работников на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений компании.

6.7. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

6.10. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

7. Время отдыха (режим времени отдыха)

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

7.2.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

7.2.2. ежедневный (междусменный) отдых;

7.2.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

7.2.4. нерабочие праздничные дни;

7.2.5. отпуска.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127484 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2,
Почтовый адрес: 194044 г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.4. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

7.6.1. время фактической работы;

7.6.2. время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

7.6.3. время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

7.6.4. период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

7.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

7.7.1. время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;

7.7.2. время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

7.7.3. время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Компании. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

7.10. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

7.11. Графики отпусков утверждаются Компанией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы Компании и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для Компании, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.12. По соглашению между работником и Компанией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Компанией с учетом пожеланий работника, в случаях:

7.13.1. временной нетрудоспособности работника;

7.13.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;

7.13.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»,
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2,
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Компании, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.14. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить Компанию о причинах задержки выхода его из отпуска.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения или непосредственно с генеральным директором Компании.

7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Компанией.

8. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

8.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются заключенным с работником трудовым договором в соответствии с действующей в Компании системой оплаты труда.

8.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.3. Выплата заработной платы работникам Компании производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) 2 раза в месяц: выдача заработной платы за первую половину месяца осуществляется 25 числа каждого текущего месяца и окончательная часть заработной платы – 10 числа каждого следующего календарного месяца.

8.4. Выплата заработной платы работникам Компании производится путем перечисления денежных средств на банковский счет (пластиковые карты) каждого работника.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.6. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации Компания может произвести удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Компанией:

8.6.1. для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

8.6.2. для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

8.6.3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

8.6.4. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся в случаях, предусмотренных ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.6.5. в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»,
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

8.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

8.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Компании, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Компания обязана в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

8.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Компанией соответствующих документов.

9. Применяемые к работникам меры поощрения

9.1. Применение Работодателем мер поощрения за добросовестное и своевременное исполнение работниками трудовых обязанностей, улучшение качества работы и (или) обслуживания, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения в работе осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

9.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

9.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

- 9.3.1. объявление благодарности;
- 9.3.2. награждение ценным подарком;
- 9.3.3. награждение денежной премией.

10. Применяемые к работникам меры дисциплинарных взысканий

10.1. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 10.1.1. замечание;
- 10.1.2. выговор;

10.1.3. увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

10.2.1. Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.

10.2.2. В случае отказа Работника от предоставления письменных объяснений, составление акта.

10.2.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.

10.2.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.

10.2.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77/45105207
КПП 77/451001
ОГРН 1157746551236

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-б, лит. А, пом. 3Н

10.2.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты его издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).

10.2.7. В случае отказа Работника от ознакомления с приказом (распоряжением), составление акта.

10.2.8. Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

10.3. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, а также в судебном порядке.

10.4. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

10.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

10.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

При увольнении работника по инициативе Компании за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период и вознаграждение по итогам работы за год указанному работнику не начисляются.

11. Материальная ответственность

11.1. Сторона трудового договора (Компания или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Компании перед работником не может быть ниже, а работника перед Компанией - выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

11.2. Компания, причинившая ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

11.3. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им в Компанию. Компания обязана рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Компании или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.4. При нарушении Компанией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Компания по письменному требованию работника обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551836

127486 г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2
Почтовый адрес: 194044 г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 9Н

Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый банковский день задержки начиная со дня предъявления претензии по день фактического расчета включительно.

11.5. Работник обязан возместить Компании причиненный прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Компании или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Компании), а также необходимость для Компании произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

11.6. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны.

11.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.8. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

11.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

11.9.1. когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Компании при исполнении работником трудовых обязанностей;

11.9.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

11.9.3. умышленного причинения ущерба;

11.9.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

11.9.5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

11.9.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

11.9.7. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом служебную и/или коммерческую тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

11.9.8. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного Компании ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями генерального директора Компании, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений Компании.

11.11. С отдельными работниками Компании, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, устанавливаются Правительством РФ.

11.12. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Компания обязана провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Компания имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 7774310520
КПП 774301001
ОГРН 1157744 004236

127484 г. Москва, ул. Ивана Сусанина д. 2 стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург
пр. Большой Сампсониевский д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

11.12.1. Работник и/или его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.3. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании соответствующего приказа генерального директора Компании. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Компанией размера причиненного работником ущерба.

11.3.1. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Компании ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.2. Работник, виновный в причинении ущерба Компании, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Компании письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.3. С согласия Компании работник может передать ей для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.3.4. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Компании.

11.5. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Компании, работник обязан возместить затраты, понесенные Компанией на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.6. Работник обязан возместить Компании причиненный прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Компании или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Компании), а также необходимость для Компании произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, с учетом специфики деятельности Компании и характера трудовых отношений.

12.2. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения генеральным директором Компании.

12.3. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Компании, включая вновь принимаемых на работу. Ознакомление работника при приеме на работу с настоящими Правилами производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»
ООО «УК «ОПЕКА»»

ИНН 7774310307
КПП 774301001
ОГРН 1157746531236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 2, стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-6, лит. А, пом. 3Н

Приложение №1 к
Правилам внутреннего трудового распорядка
ООО «УК «ОПЕКА»»
от 25.05.2017 г.

Режим рабочего времени работников ООО «УК «ОПЕКА»».

1. Для работников, работающих в графике пятидневной рабочей недели (работники офиса), устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы:
 - с понедельника по четверг составляет 8 часов (время начала работы – 9.00 ч., время окончания работы – 18.00ч.);
 - в пятницу продолжительность рабочего времени составляет 7 часов (время начала работы – 9.00 ч., время окончания работы – 17.00 ч.);
- время перерыва для отдыха и питания, продолжительностью 60 минут, в рабочее время не включается. Время для обеденного перерыва сотрудник определяет в промежутке с 12.00 ч. до 15.00 ч.
- время начала работы может определяться индивидуально с каждым работником, которое указывается в Трудовом договоре.

2. Работникам обособленных структурных подразделений Компании устанавливаются следующие режимы работы и отдыха:

2.1. для работников, работающих в графике пятидневной рабочей недели (управляющий пансионата, инструктор по адаптивной физкультуре, специалист call-центра, подсобный рабочий):

- ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю и 8-ми часовым рабочим днем;
- время начала работы – 9.00;
- время перерыва для отдыха и питания, не включаемое в рабочее время, – с 12:00 ч. по 13:00 ч; для подсобного рабочего - 3 (три) раза по 20 минут в течение рабочего дня;
- время окончания работы – 18.00;
- выходные дни – суббота и воскресенье.

2.2. для работников, работающих в сменном графике (повар, кухонный работник, консультант call-центра):

- сменная работа по 12 (двенадцать) часов в смену по гибкому графику, составляемому на месяц, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

- для повара: время начала работы – 8:00 ч., время окончания работы – 20:00 ч.
- для консультанта call-центра: время начала работы – 9:00 ч., время окончания работы – 21:00 ч.
- время перерыва для отдыха и питания – 3 (три) раза по 20 минут в течение рабочего дня (смены).

2.3. для работников, работающих в суточном графике работы (медицинская сестра, сиделка):

- время начало работы – 08:00 ч., время окончания работы – 08:00 ч. следующего дня.
- перерыв для отдыха и питания - по гибкому графику, устанавливаемому руководителем структурного подразделения по согласованию с работником, с разбивкой по 20-30 минут, общей продолжительностью 120 минут в смену.

2.4. для работников, работающих в гибком графике с предоставлением плавающих выходных (психолог, культуролог-аниматор):

- время начало работы – 10:00 ч., время окончания работы – 18:00 ч.
- время перерыва для отдыха и питания – по гибкому графику, устанавливаемому руководителем структурного



Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»»,
ООО «УК «ОПЕКА»

ИНН 77743105207
КПП 774301001
ОГРН 1157746551236

127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина д. 2, стр. 2.
Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург,
пр. Большой Сампсониевский, д. 4-б, лит. А, пом. 3Н

подразделения по согласованию с работником, в период с 12:00 ч. до 16:00 ч., продолжительностью 60 минут, не включаемое в рабочее время.

2.5. для работников, работающих в графике шестидневной рабочей недели (кастелянша, специалист по клинингу):

- ежедневная работа с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю);
- продолжительность ежедневной работы:
 - с понедельника по пятницу составляет 7 часов (время начала работы – 8.00 ч., время окончания работы – 16.00ч.),
 - в субботу продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов (время начала работы – 8.00ч., время окончания работы – 14.00ч.);
- время перерыва для отдыха и питания, не включаемое в рабочее время - 3 (три) раза по 20 минут в течение рабочего дня.

2.6. для работников, работающих в суточном графике (сиделка):

- работа в графике сутки через трое;
- продолжительность рабочего дня:
 - начала работы – 8.00 ч.,
 - время окончания работы – 8.00ч. следующих суток.
- время перерыва для отдыха и питания, не включаемое в рабочее время - 6 (шесть) раз по 30 минут в течение рабочих суток.

«УТВЕРЖДАЮ»



Генеральный директор
Управляющей организации
ООО «ОПЕКА-ГРУПП»

А.А. Маврин

01.12.2017г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Общества с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «ОПЕКА»
(ООО «УК «ОПЕКА»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее — Правила) определяют порядок проживания, поведения и взаимодействия получателей социальных услуг (далее — ПСУ) в стационарном отделении ООО «УК «ОПЕКА» (далее — Организация).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", а также иными нормативными актами РФ и внутренними документами Организации.

1.3. Стационарная форма социального обслуживания предоставляется гражданам, нуждающимся в постоянном уходе (пожилым, инвалидам, лицам с ограниченными возможностями), для обеспечения их достойного проживания и оказания необходимых услуг.

1.4. ПСУ обязаны ознакомиться с Правилами при поступлении в Организацию и соблюдать их. Нарушение Правил может повлечь меры дисциплинарного воздействия, включая предупреждение или выписку.

2. Права получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- Достойное проживание в жилых помещениях, обеспечивающих комфорт и безопасность (комнаты для отдыха, личное пространство);
- Получение видов социальных услуг в специализированных помещениях (медицинских, реабилитационных, бытовых), предусмотренных Федеральным законом № 442-ФЗ;
- Уважительное отношение от персонала, конфиденциальность личной информации и защиту прав;
- Участие в культурно-досуговых мероприятиях, общении с родственниками и выход в интернет (при наличии технической возможности);
- Жалобы и предложения по улучшению условий обслуживания через администрацию или уполномоченные органы.

2.2. Получатели социальных услуг в стационарной форме обеспечиваются жилыми помещениями для проживания, а также помещениями для предоставления видов социальных услуг, предусмотренных Законом.

3. Обязанности получателей социальных услуг

3.1. Получатели социальных услуг обязаны:

- Соблюдать распорядок дня Организации (подъем, питание, отдых, отбой) (Приложение 1);
- Поддерживать чистоту и порядок в жилых помещениях и общих зонах, не портить имущество;
- Относиться уважительно к персоналу, другим ПСУ и посетителям; избегать конфликтов, курения, употребления алкоголя или наркотических веществ;
- Соблюдать правила гигиены и санитарные нормы (личная гигиена, использование средств индивидуальной защиты);
- Информировать персонал о своем состоянии здоровья и изменениях в нем для оказания помощи;
- Не выходить за пределы территории Организации без разрешения администрации (для обеспечения безопасности).

3.2. В случае заболевания или чрезвычайной ситуации ПСУ обязаны немедленно сообщить об этом дежурному персоналу.

4. Порядок проживания и обеспечения

4.1. При поступлении ПСУ размещаются в жилом помещении в соответствии с индивидуальными нуждами (учитывая состояние здоровья, мобильность и предпочтения).

4.2. Обеспечение помещениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ:

- Жилые помещения: предоставляются для постоянного проживания, с мебелью, постельным бельем и средствами гигиены.
- Специализированные помещения: используются для оказания услуг (кабинеты врачей, помещения для физиотерапии, столовые, прачечные).

Все помещения соответствуют санитарным и противопожарным нормам.

4.3. ПСУ имеют право на хранение личных вещей (одежда, медикаменты), правила их использования регулируются администрацией для предотвращения рисков.

4.4. Посещения родственниками, законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями разрешены в установленное время (с 09:00 до 19:00), с соблюдением масочного режима и гигиены.

5. Заключительные положения

5.1. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг ООО «УК «ОПЕКА».

5.2. Руководство ООО «УК «ОПЕКА» обязано ознакомить каждого ПСУ с правилами внутреннего распорядка при поступлении.

Распорядок дня ООО «УК «ОПЕКА»**Утро****07:30** Умывание, гигиенические процедуры, смена белья**08:00** Уборка кровати и комнаты с помощью сиделок**08:30** Медицинские процедуры (измерение давления, выполнение назначений врача)**09:00** Завтрак**День****10:15** Оздоровительные процедуры (зарядка под музыку)**11:00** Второй завтрак**11:30** Музыкальные и творческие занятия с культурологом, общение**13:00** Обед**14:00** Отдых (по желанию - прогулка в сопровождении сотрудников пансионата)**16:00** Полдник**16:30** Восстановительные занятия с психологом и логопедом, занятия по интересам, свободное время, общение**Вечер****18:00** Ужин**18:30** Медицинские процедуры (измерение давления, выполнение назначений врача)**20:00** Гигиенические процедуры**20:30** Подготовка ко сну**Ночь****21:00** Сон, наблюдение за самочувствием подопечных

	Правила поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому «УТВЕРЖДАЮ»  Генеральный директор федеральной организации ООО «ОБЕКА-ГРУПП» А.А. Маврин ПРАВИЛА поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан соблюдать следующие правила: 1. Уважительно относиться к работнику, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с работником во время исполнения должностных обязанностей. 2. Получатель социальных услуг не должен находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения его работником, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения собраний членов религиозных сект. 3. В случае предполагаемого отсутствия получателя социальных услуг в дни посещения его работником (выезд, госпитализация) он должен заблаговременно известить об этом работника или заведующего отделением (дежурного работника поставщика социальных услуг). 4. Получатель социальных услуг не имеет право требовать оказание услуг, не входящих в перечень социальных услуг, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей работника и унижают его человеческое достоинство. 5. Получатель социальных услуг не вправе требовать от работника обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении (квартире). 6. Получатель социальных услуг не должен допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка работником; нарушать правила противопожарной безопасности). 7. Получатель социальных услуг не должен допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к работнику, находиться в виде, оскорбляющем человеческое достоинство). 8. Получатель социальных услуг обязан обеспечить беспрепятственный доступ работнику к своему жилищу, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте.
12	Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2025 год)

МЕСЯЦ НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ КНМ	МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТА	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)	ВИД КНМ
Август 2025 года	127349, г. Москва, ул. Лескова, д 6 Б	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО Г. МОСКВЕ	Профилактический визит
Июль 2025 года	194356, г. Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, стр. 1, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Инспекционный визит
Июнь 2025 года	Россия, Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8 127349, г. Москва, ул. Лескова, д 6Б	Управление Роспотребнадзора по г. Москве	Выездная проверка
Январь 2025 года	194356, г. Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, стр. 1, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Инспекционный визит
Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2023-2024 год)			

МЕСЯЦ НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ КНМ	МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТА	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)	ВИД КНМ
Октябрь 2024 года	127349, г. Москва, ул. Лескова, д 6Б	ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ	Профилактический визит
Июль 2024 года	194356, г.Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, стр. 1, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Инспекционный визит
Май 2024 года	194356, г.Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, стр. 1 Россия, Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8	Управление Роспотребнадзора по г. Москве	Плановое контрольно- надзорное мероприятие
Май 2024 года	143406, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Инспекционный визит
Февраль 2024 года	143406, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Объявление предостережения
Январь 2024 года	194356, г.Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, 30	Управление Роспотребнадзора по г. Москве	Объявление предостережения
Октябрь 2023 года	194356, г.Санкт- Петербург, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШУВАЛОВО- ОЗЕРКИ, Ш ВЫБОРГСКОЕ, Д. 158, 30; г. Москва, ул. Лескова, д. 6Б	Управление Роспотребнадзора по г. Москве	Профилактический визит

	Август 2023 года	143406, обл. Московская, г. Красногорск, д. Ивановское, вл. 1, стр. 3	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Инспекционный визит
	Май 2023 года	127349, г. Москва, ул. Лескова, д 6Б	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО Г. МОСКВЕ	Профилактический визит
	Май 2023 года	194044, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ БОЛЬШОЙ САМПСОНИЕВСКИЙ, Д. 4-6, ЛИТЕРА А, ПОМЕЩ. 3-Н КОМ. 99, 100 ОФ. 310	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ	Выездная проверка
	Апрель 2023 года	194044, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ БОЛЬШОЙ САМПСОНИЕВСКИЙ, Д. 4-6, ЛИТЕРА А, ПОМЕЩ. 3-Н КОМ. 99, 100 ОФ. 310	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ	Профилактический визит
	Март 2023 года	Россия, Москва, ул. Габричевского, д. 5, корп. 8; Московская обл., Красногорский р-н, дер. Ивановское, вл. 1, стр. 3	ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ	Профилактический визит
	Март 2023 года	194044, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ БОЛЬШОЙ САМПСОНИЕВСКИЙ, Д. 4-6, ЛИТЕРА А, ПОМЕЩ. 3-Н КОМ. 99, 100 ОФ. 310	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Профилактический визит

13	Информация о проведении независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти
	Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания проводится общественными советами по независимой оценке качества не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года в отношении одной и той же организации.
	Результаты проведенной в 2025 году независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, включенными в Реестр поставщиков социальных услуг Московской области

Сведения о результатах независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания

Независимая оценка за 2025 г.

Уполномоченный орган

Министерство социального развития Московской области

Количество организаций социального обслуживания, в отношении которых проведена оценка качества условий оказания услуг в 2025 году, составило 37, из них 21 - государственные организации социального обслуживания, 16 - негосударственные организации социального обслуживания.

ООО «Управляющая компания «Опека»

Количество получателей услуг 37

Количество респондентов-получателей 7

Численность сотрудников 78

Количество респондентов-сотрудников организации 31

Рейтинг организаций социального обслуживания Московской области, балл

Название организации	Рейтинг	K1	K2 ³	K3 ⁴	K4	K5	S
ООО «Управляющая компания «Опека»	1	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

3 Критерий не применялся к организациям социального обслуживания, имеющих только надомную форму обслуживания.

4 Критерий не применялся к организациям социального обслуживания, имеющих только надомную форму обслуживания.

Критерий «Открытость и доступность информации об организации социального обслуживания»

Показатели, характеризующие общий критерий «Открытость и доступность информации об организациях»

1.1. Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами: -на информационных стендах в помещении организации -на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 30,0

1.2. Обеспечение на официальном сайте организации наличия и функционирования дистанционных способов обратной связи и взаимодействия с получателями услуг: -телефона; -электронной почты; -электронных сервисов (форма для подачи электронного обращения/жалобы/предложения раздел «Часто задаваемые вопросы» получение консультации по оказываемым услугам и пр.); -обеспечение технической возможности выражения получателем услуг мнения о качестве оказания услуг (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее); -раздела с часто задаваемыми вопросами; -иных способов дистанционного взаимодействия. 30,0

1.3. Доля получателей услуг, удовлетворенных открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности организации, размещенной на информационных стендах, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (% от общего числа опрошенных получателей услуг). 40,0

Итоговый балл 100,0

Критерий «Комфортность условий предоставления услуг»		
<i>Показатели, характеризующие критерий «Комфортность условий предоставления услуг»</i>		
2.1.	Обеспечение в организации комфортных условий для предоставления услуг: -наличие комфортной зоны отдыха (ожидания) оборудованной соответствующей мебелью; -наличие и понятность навигации внутри организации; -наличие и доступность питьевой воды; -наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; -санитарное состояние помещений организации; -транспортная доступность (возможность доехать до организации на общественном транспорте, наличие парковки); -доступность записи на получение услуги (по телефону, на официальном сайте организации в сети «Интернет», посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, при личном посещении у специалиста организации);	30,0
2.2.	Своевременность предоставления услуги (в соответствии со временем записи на прием к специалисту (консультацию), со сроками, установленными индивидуальной программой предоставления социальных услуг, и прочее).	40,0
2.3.	Доля получателей услуг, удовлетворенных комфортностью условий предоставления услуг (% от общего числа опрошенных получателей услуг).	30,0
	Итоговый балл	100,0
Критерий «Доступность услуг для инвалидов»		
<i>Показатели, характеризующие критерий «Доступность услуг для инвалидов»</i>		
3.1.	Оборудование территории, прилегающей к организации, и ее помещений с учетом доступности для инвалидов: -оборудование входных групп пандусами/подъемными платформами; -наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; -наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; -наличие сменных кресел-колясок; -наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации;	30,0
3.2.	Обеспечение в организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими, включая: -дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации -дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля -возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика); -наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для инвалидов по зрению - помощь, оказываемая работниками организации, прошедшими необходимое -обучение (инструктирование) (возможность сопровождения работниками организации); -наличие возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому;	40,0

3.3.	Доля получателей услуг, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов (% от общего числа опрошенных получателей услуг - инвалидов).	30,0
	Итоговый балл	100,0
Критерий «Доброжелательность, вежливость работников организации»		
<i>Показатели, характеризующие критерий «Доброжелательность, вежливость работников организации»</i>		
4.1.	Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации социального обслуживания, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги (работники регистратуры, справочной, приемного отделения и прочие работники) при непосредственном обращении в организацию социального обслуживания (% от общего числа опрошенных получателей услуг);	40,0
4.2.	Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации социального обслуживания, обеспечивающих непосредственное оказание услуги (социальные и прочие работники) при обращении в организацию (% от общего числа опрошенных получателей услуг);	40,0
4.3.	Доля получателей услуг, удовлетворенных доброжелательностью, вежливостью работников организации при использовании дистанционных форм взаимодействия (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов (подачи электронного обращения/жалоб/предложений, записи на получение услуги, получение консультации по оказываемым услугам и пр.)) (% от общего числа опрошенных получателей услуг).	20,0
	Итоговый балл	100,0
Критерий «Удовлетворенность условиями оказания услуг»		
<i>Показатели, характеризующие критерий «Удовлетворенность условиями оказания услуг»</i>		
5.1.	Доля получателей услуг, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым (могли бы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации) (% от общего числа опрошенных получателей услуг);	30,0
5.2.	Доля получателей услуг, организационными условиями предоставления услуг - наличием и понятностью навигации внутри организации социального обслуживания; графиком работы организации социального обслуживания (% от общего числа опрошенных получателей услуг);	20,0
5.3.	Доля получателей услуг, удовлетворенных в целом условиями оказания услуг в организации (% от общего числа опрошенных получателей услуг).	50,0
	Итоговый балл	100,0

Критерий «Удовлетворенность условиями проживания в организации стационарной формы»

Название организации	Жилым помещением	Наличием оборудования для предоставления социальных услуг	Питанием	Мебелью, мягким инвентарем	Предоставлением социально-бытовых, парикмахерских и гигиенических услуг	Хранением личных вещей	Оборудованным для инвалидов санитарно-гигиеническим помещением	Санитарным состоянием помещений организации	Графиком посещений родственниками в организации социального обслуживания	Оперативностью решения вопросов
ООО «Управляющая компания «Опека»	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Дополнительный критерий «Удовлетворенность мероприятиями по абилитации / реабилитации»

Название организации	Мероприятиями по трудовой реабилитации	Качеством обучающих курсов, кружковой деятельности	Качеством библиотеки, фоно-, видеотеки	Проведением праздников и иных мероприятий культурно-развлекательного характера	Организацией поездок, экскурсий	Мероприятиями спортивной реабилитации (спортивных занятий)	Качеством медицинской реабилитации (соляные пещеры и др.)
ООО «Управляющая компания «Опека»	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

	Результаты проведенной в 2022 году независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, включенными в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы
--	---

Сведения о результатах независимой оценки качества оказания услуг организациями
Независимая оценка за 2022 г.

Уполномоченный орган

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

7743105207 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ "ОПЕКА"

Численность получателей услуг организации	105
Численность респондентов	42
Доля респондентов	40.0
Общие критерии	

1 критерий открытости и доступности информации об организации

Показатели, характеризующие общий критерий оценки

0246000001	1.1 Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме), установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	97.0
<i>Параметры</i>		
1.1.1	Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами.	100.0
	объем информации (количество материалов/единиц информации), размещенной на информационных стендах в помещении организации по отношению к количеству материалов, размещение которых установлено нормативными правовыми актами (Истенд)	15.0 / 15.0
1.1.2	Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами.	95.0
	объем информации (количество материалов/единиц информации), размещенной на официальном сайте организации по отношению к количеству материалов, размещение которых установлено нормативными правовыми актами (Исайт)	19.0 / 20.0
0246000002	1.2 Наличие на официальном сайте организации социальной сферы информации о дистанционных	100.0

	0246000003	<i>Параметры</i>	способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг и их функционирование	
			Наличие и функционирование на официальном сайте организации информации о дистанционных способах взаимодействия с получателями услуг: телефона; электронной почты; электронных сервисов (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и пр.); раздела «Часто задаваемые вопросы»; технической возможности выражения получателем услуг мнения о качестве условий оказания услуг организацией социальной сферы (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее); иного дистанционного способа взаимодействия.	100.0
			1.2.1	
			в наличии и функционируют более трех дистанционных способов взаимодействия	100.0
			1.3 Доля получателей услуг, удовлетворенных открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы	100.0
			<i>Параметры</i>	
			1.3.1	
			Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы.	100.0
			Число получателей услуг, удовлетворенных качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на соответствующий вопрос анкеты	33.0 / 33.0
			1.3.2	
			Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы в сети «Интернет».	100.0
			Число получателей услуг, удовлетворенных качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на соответствующий вопрос анкеты	16.0 / 16.0
			Итоговое значение в части показателей, характеризующих общий критерий оценки	99.10

2 критерий комфортности условий предоставления услуги, в том числе время ожидания ее предоставления			
<i>Показатели, характеризующие общий критерий оценки</i>			
0247000001	2.1 Обеспечение в организации социальной сферы комфортных условий предоставления услуг		100.0
	<i>Параметры</i>		
	2.1.1	Наличие комфортных условий для предоставления услуг, например: наличие комфортной зоны отдыха (ожидания), оборудованной соответствующей мебелью; наличие и понятность навигации внутри организации социальной сферы; наличие и доступность питьевой воды; наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; санитарное состояние помещений организации социальной сферы; транспортная доступность (возможность доехать до организации социальной сферы на общественном транспорте, наличие парковки); доступность записи на получение услуги (по телефону, на официальном сайте организации социальной сферы в сети Интернет, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, при личном посещении в регистратуре или у специалиста организации социальной сферы и пр.); иные параметры комфортных условий, установленные ведомственным актом уполномоченного федерального органа исполнительной власти.	100.0
		наличие пяти и более комфортных условий для предоставления услуг	100.0
0247000002	2.2 Время ожидания предоставления услуги (среднее время ожидания и своевременность предоставления услуги)		100.0
	<i>Параметры</i>		
	2.2.2	Своевременность предоставления услуги (в соответствии с записью на прием к специалисту организации социальной сферы (консультацию), датой госпитализации (диагностического исследования), графиком прихода социального работника на дом и пр.).	100.0
		Число получателей услуг, которым услуга была предоставлена своевременно (Усвоевр), по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на соответствующий вопрос анкеты (указать баллы).	42.0 / 42.0
0247000003	2.3 Доля получателей услуг удовлетворенных комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы		100.0
	<i>Параметры</i>		
	2.3.1	Удовлетворенность комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы.	100.0

		Число получателей услуг, удовлетворенных комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы, по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на данный вопрос	42.0 / 42.0
		Итоговое значение в части показателей, характеризующих общий критерий оценки	100.00
3	критерий доступности услуг для инвалидов		
	<i>Показатели, характеризующие общий критерий оценки</i>		
	0248000001	3.1 Оборудование помещений организации социальной сферы и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов	100.0
		<i>Параметры</i>	
		3.1.1 Наличие в помещениях организации социальной сферы и на прилегающей к ней территории: оборудованных входных групп пандусами (подъемными платформами); выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; сменных кресел-колясок; специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации социальной сферы.	100.0
		наличие пяти и более условий доступности для инвалидов	100.0
	0248000002	3.2 Обеспечение в организации социальной сферы условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими	100.0
		<i>Параметры</i>	
		3.2.1 Наличие в организации социальной сферы условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими: дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации; дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика); наличие альтернативной версии официального сайта организации социальной сферы в сети Интернет для инвалидов по зрению; помощь, оказываемая работниками организации социальной сферы, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по сопровождению инвалидов в помещениях организации социальной сферы и на прилегающей территории; наличие возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому.	100.0
		наличие пяти и более условий доступности	100.0

	0248000003	3.3 Доля получателей услуг, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов	95.0
	<i>Параметры</i>		
	3.3.1	Удовлетворенность доступностью услуг для инвалидов.	95.0
		Число получателей услуг-инвалидов, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов, по отношению к числу опрошенных получателей услуг- инвалидов, ответивших на соответствующий вопрос анкеты	40.0 / 42.0
	Итоговое значение в части показателей, характеризующих общий критерий оценки		98.50
	4 критерий доброжелательности, вежливости работников организации		
	5 критерий удовлетворенности условиями оказания услуг		
	<i>Показатели, характеризующие общий критерий оценки</i>		
	02410000018	5.1 Доля получателей услуг, которые готовы рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым (могли бы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации социальной сферы)	100.0
	<i>Параметры</i>		
	5.1.1	Готовность получателей услуг рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым.	100.0
		Число получателей услуг, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым (могли бы ее рекомендовать, если бы была возможность выбора организации), по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на соответствующий вопрос анкеты	42.0 / 42.0
	02410000019	5.2 Доля получателей услуг, удовлетворенных организационными условиями предоставления услуг	100.0
	<i>Параметры</i>		
	5.2.1	Удовлетворенность получателей услуг организационными условиями оказания услуг, например: наличием и понятностью навигации внутри организации социальной сферы; графиком работы организации социальной сферы (подразделения, отдельных специалистов, графиком прихода социального работника на дом и пр.).	100.0
		Число получателей услуг, удовлетворенных организационными условиями предоставления услуг, по отношению к числу опрошенных получателей услуг ответивших на соответствующий вопрос анкеты	42.0 / 42.0

	02410000020	5.3 Доля получателей услуг, удовлетворенных в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы	100.0
	<i>Параметры</i>		
	5.3.1	Удовлетворенность получателей услуг в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы.	100.0
		Число получателей услуг, удовлетворенных в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы, по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на соответствующий вопрос анкеты	42.0 / 42.0
		Итоговое значение в части показателей, характеризующих общий критерий оценки	100.0 0
		Итоговое суммарное значение по совокупности общих критериев в части показателей, характеризующих общие критерии оценки по организации	99.52
14	Информация об иной информации, которая размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации		