



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.08.2020

№ 73-п

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О создании областного координационного центра  
по приёму и обработке информации о гражданах,  
нуждающихся в долговременном уходе на территории  
Ульяновской области**

В рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода на территории Ульяновской области за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» на 2020-2021 годы **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать на базе областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области областной координационный центр по приёму и обработке информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о деятельности областного координационного центра по приёму и обработке информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе.

3. Директору областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области Жулиной О.А. обеспечить деятельность областного координационного центра по приёму и обработке информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Министра семейной,  
демографической политики и социального  
благополучия Ульяновской области**

**Н.С.Исаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Министерства  
семейной, демографической политики  
и социального благополучия  
Ульяновской области  
от 10.08 2020 г. № 73-п

**Положение о деятельности областного координационного центра  
по приёму и обработке информации о гражданах,  
нуждающихся в долговременном уходе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования областного координационного по приёму и обработке информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе (далее - Положение, Координационный центр).

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

типизация — определение персональной нуждаемости граждан в долговременном уходе в зависимости от степени утраты их способности либо возможности осуществлять самостоятельно самообслуживание;

социальные координаторы - специалисты организаций социального обслуживания и медицинских организаций, обеспечивающие маршрутизацию граждан, находящихся в медицинских организациях, нуждающихся после завершения лечения в дальнейшем уходе, и состоящих на социальном обслуживании, нуждающихся в лечении в медицинских организациях;

информационная база данных - реестр граждан, нуждающихся в долговременном уходе, включающий в том числе сведения о результатах типизации, принятии или отказе от принятия на социальное обслуживание.

1.3. Координационный центр создается в целях сбора и обработки информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе, и совершенствования механизмов их выявления.

1.4. Координационный центр создается на базе областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области.

1.5. Деятельность Координационного центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области и настоящим Положением.

1.6. Организационная структура Координационного центра включает в себя руководителя (администратор) и операторов.

1.7. Руководитель (администратор) осуществляет управление и контроль за деятельностью Координационного центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, и обеспечивает:

- 1) реализацию задач и функций Координационного центра;
- 2) управление операторами Координационного центра;
- 3) создание условий для бесперебойного функционирования Координационного центра осуществляется совместно со специалистами Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат», в рамках технического обеспечения информационной базы данных.

1.8. Операторы Координационного центра:

- 1) осуществляют прием информации о гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании и долговременном уходе;
- 2) формируют единую информационную базу данных граждан, нуждающихся в долговременном уходе;
- 3) осуществляют взаимодействие с социальными координаторами.

1.9. Координационный центр имеет право:

- 1) взаимодействовать с организациями, участвующими в создании системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Ульяновской области, получать от них информацию, необходимую для достижения цели и выполнения задач, определенных разделом 2 настоящего Положения;

- 2) участвовать в подготовке нормативных и методических документов по вопросам создания и функционирования системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

- 3) участвовать в организации, проведении и работе региональных совещаний, конференций и других мероприятий по профилю своей деятельности.

1.10. Координационный центр обязан:

- 1) обеспечивать постоянное информационное взаимодействие с населением, заинтересованными общественными организациями и социальными координаторами организаций социального обслуживания и медицинских организаций;

- 2) осуществлять сбор, накопление, обработку, анализ и интеграцию информации о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе;

- 3) осуществлять сопровождение выявленных случаев нуждаемости в долговременном уходе до момента оформления гражданина на социальное обслуживание, либо отказа от социального обслуживания;

- 4) координировать работу по вопросам, связанным с организацией долговременного ухода, обеспечения медицинской помощи, социального обслуживания и социального сопровождения граждан, получающих услуги долговременного ухода;

5) предоставлять информацию в Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области для подготовки сведений, докладов и других материалов в вышестоящие организации.

1.11. Информация о деятельности Координационного центра размещается на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Цели и задачи Координационного центра**

2.1. Деятельность Координационного центра направлена на аккумуляцию полноценной, оперативной и актуальной информации о гражданах пожилого возраста и инвалидах, проживающих на территории Ульяновской области, нуждающихся в долговременном уходе (далее - граждане), в целях своевременного предоставления им социальных услуг и медицинской помощи.

2.2. Основными задачами Координационного центра являются:

- информирование населения о порядке и условиях предоставления услуг по долговременному уходу;
- приём и обработка информации от населения, социальных координаторов организаций социального обслуживания и медицинских организаций, иных заинтересованных органов и организаций о гражданах, нуждающихся в долговременном уходе;
- обеспечение обмена информации с организациями, участвующих в реализации системы долговременного ухода;
- формирование и ведение информационной базы данных о гражданах.

## **3. Порядок приёма и обработки информации, ведения информационной базы**

3.1. Операторы Координационного центра информируют население по вопросам предоставления услуг по долговременному уходу, принимают и фиксируют поступившую от населения, социальных координаторов организаций социального обслуживания и медицинских организаций, иных заинтересованных органов и организаций информацию о гражданах (фамилия, имя, отчество, адрес проживания) нуждающихся в долговременном уходе.

3.2. В течение одного рабочего дня с момента получения информации о гражданах, не являющихся получателями социальных услуг, операторы Координационного центра передают её в учреждения социальной защиты населения по месту жительства для проведения типизации выявленных граждан и в комплексные центры социального обслуживания (далее - комплексные центры), если гражданин является получателем социальных услуг.

3.3. Проведение типизации, оформление акта обследования условий жизнедеятельности и бланка функциональной диагностики гражданина проводится специалистами областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области в течение трёх рабочих дней с момента получения информации от операторов Координационного центра.

3.4. После проведения функциональной диагностики и типизации выявленных граждан специалистами формируются реестры в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и направляются в течение одного рабочего дня с даты проведения типизации в Координационный центр для включения в информационную базу данных.

3.5. Гражданам, согласившимся на социальное обслуживание, специалистами областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области оказывается содействие в подготовке документов для признания их нуждающимися в социальном обслуживании и оформлении с учётом результатов типизации на получение социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме обслуживания или в стационарной форме социального обслуживания.

3.6. Информация о гражданах, отказавшихся от типизации, включается в реестр и направляется в Координационный центр с пометкой «отказался от обследования, дата» с приложением отказа, подписанного гражданином или родственником, осуществляющим за ним уход, по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.7. Информация о гражданах, нуждающихся в получении медицинской помощи, в том числе в стационарных медицинских учреждениях, передаётся в медицинские организации в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8. Операторы Координационного центра заносят информацию из представленных реестров, в информационную базу данных.

3.9. Ежеквартально операторами Координационного центра проводится мониторинг информационной базы. Информация о гражданах, отказавшихся при первом посещении от типизации, включенных в информационную базу, направляется в Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области и комплексные центры для повторного посещения.

3.10. Передача, систематизация и обработка информации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», с заполнением согласия на обработку персональных данных, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению и статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

---



Приложение № 2  
к Положению о деятельности областного  
координационного центра по приёму  
и обработке информации  
о гражданах, нуждающихся  
в долговременном уходе  
от 10.08.20 № ТЗ-п

### Бланк отказа от типизации

Я, (фамилия, имя, отчество гражданина), нуждающегося в долговременном уходе,

\_\_\_\_\_

и/или лица осуществляющего уход за гражданином, \_\_\_\_\_

отказываюсь от обследования функциональной диагностики и типизации по следующей причине/причинам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Положению о деятельности областного  
координационного центра по приёму  
и обработке информации  
о гражданах, нуждающихся  
в долговременном уходе  
от 10.08.20 № 13-п

### Согласие на обработку персональных данных

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

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания; место работы (учебы), должность, учёная степень, учёное звание, адрес организации, информацию о банковских счетах).

Субъект даёт согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО