“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ГБУ РК “Летский ПНИ”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ф.Попов

“31” марта 2016 г.

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. **Общие положения.**

1.1. Система качества учреждения определяет совокупность его организационной структуры (с распределением ответственности работников за качество социальных услуг),правил, методов обеспечения качества социальных услуг, процессов предоставления социальных услуг, ресурсов учреждения(материально-технических, информационных и других) созданная с целью обеспечения руководства качеством предоставляемых социальных услуг с учетом факторов, влияющих на качество социальных услуг.

1.2. Система качества учреждения является неотъемлемой частью общей системы управления деятельностью учреждения по предоставлению социальных услуг. Цель обработки и реализации системы качества учреждения заключается в достижении и поддержании высокого уровня качества предоставляемых социальных услуг , соответствующего установленным требованиям.

Основными задачами, на решение которых направлена разработка и реализация системы качества учреждения, является следующее:

- создание необходимых условий для гарантированного удовлетворения потребностей проживающих учреждения с учетом факторов, влияющих на качество социальных услуг;

- предотвращение и (или) устранение несоответствий социальных услуг установленным требованиям качества;

-осуществление контроля факторов, влияющих на качество предоставляемых социальных услуг.

Разработка и реализация системы качества учреждения базируется на следующих основных принципах:

1)приоритетность требований (запросов) проживающих по обеспечению качества предоставляемых услуг;

2)соблюдение положений, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления социальных услуг;

3)предупреждение возникновения несоответствия социальных услуг установленным требованиям качества;

4)Обеспеченность учреждения материально-техническими, информационными и другими ресурсами (в том числе информацией, технической документацией, данными о результатах предоставления социальных услуг и о контроле за их предоставлением);

5)четкое распределение полномочий и ответственности работников, осуществляющих деятельность по предоставлению социальных услуг;

6) обеспечение личной ответственности руководителя учреждения за разработку , реализацию и контроль системы качества учреждения;

7)документальное оформление системы качества учреждения;

8)обеспечение понимания всеми работниками учреждения вопросов, связанных с разработкой и реализацией системы качества учреждения.

**2.Основные факторы, влияющие на качество социальных услуг**

В разработанной и реализованной системе качества учреждения учитывается ряд факторов, которые в значительной мере влияют на качество предоставляемых социальных услуг.

Основными факторами, влияющими на качество социальных услуг, являются:

**1)**. **Документальное сопровождение предоставления социальных услуг;**

**2).Условия размещения учреждения**

**3).Специальное и табельное техническое оснащение учреждения;**

**4).Укомплектованность учреждения специалистами и уровень их квалификации;**

**5).Состояние информации об учреждении и предоставляемых им услугах**

1. Документальное сопровождение предоставления социальных услуг

включает в себя:

- Устав Учреждения от 15.02.2016 года, утвержденный руководителем (приложение № 1)

- Положение об учреждении, утвержденный руководителем 01.01.2016 г. (приложение № 2)

- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденный руководителем 01.01.2015 г (приложение № 3)

- должностные инструкции на работников учреждения соответственно образования, квалификации, профессиональной подготовки, утвержденные руководителем Учреждения,

- инструкция (регламент) по предоставлению отдельных наиболее важных и ответственных социальных услуг (приложение № 4)

- документация на специальное и табельное техническое оснащение

- национальные стандарты Российской Федерации:

**-** ГОСТ Р 52142-2003 «Качество социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52143-2003 «Основные виды социальных услуг»,

**-** ГОСТ Р 52495-2005 «Термины и определения»,

- ГОСТ Р 52496-2005 «Контроль качества социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52497-2005 «Система качества учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52498-2005 «Классификация учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52880-2007 «Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»,

- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52883-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»,

**-** ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»

**-** ГОСТР 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания»

- Свидетельства на право оперативного управления – копии прилагаются (приложение № 5)

- Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации Форма № 1-1-Учет – копия прилагается (приложение № 5)

- Документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении учреждения в состав Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования и присвоении ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и классификационных признаков (подчиненность министерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма учреждения) - копия прилагается (приложение № 5)

- Документы государственной противопожарной службы о разрешении размещения учреждения: приказ МЧС России от 24.02.2009 года № 91; декларация пожарной безопасности от 26.04.2010 года, регистрационный номер 87224825-00076-253 по адресу: 168160 Республика Коми, Прилузский район, село Летка, ул. Евкашор, д. 26а декларация пожарной безопасности от 26.04.2010 года, регистрационный номер 8722 4863-00079-253 по адресу: 168161 Республика Коми Прилузский район село Черёмуховка ул. Лесная д.14.

**-** Личные дела граждан, принимаемых на социальное обслуживание, предусматривающие наличие заявлений, медицинских заключений, актов обследования;

- Сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, перечня предоставляемых услуг, дат проверки качества обслуживания, результатов обслуживания;

- коллективный договор с руководством учреждения от 31.03.2016 года.

**2.** Условия размещения учреждения

Учреждение состоит из двух структурных подразделений. Структурными подразделениями учреждения являются: головное подразделение и филиал.

Юридический адрес головного подразделения: 168161 Республика Коми Прилузский район село Черёмуховка ул. Лесная д.14.

Структурное подразделение филиал без статуса юридического лица: название филиала – «Филиал Летского психоневрологического интерната». Место нахождения филиала и почтовый адрес: Республика Коми, Прилузский район, село Летка, ул. Евкашор, д. 26а, располагается в 15 км от основного подразделения.

В своей деятельности оба структурных подразделения подчиняются директору интерната. В каждом структурном подразделении имеются заведующие хозяйственной частью, заведующие отделениями.

В головном подразделении проживающие размещены в трех жилых корпусах, из них два – одноэтажные в деревянном исполнении, один – двухэтажное в кирпичном исполнении. (приложение № 5)

В филиале все проживающие размещены в двух одноэтажных корпусах в деревянном исполнении.

Все помещения, предоставляемые для постоянного проживания и обслуживания клиентов, размещены в зданиях, соответствующих санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, оснащены внутренней телефонной связью и обеспечены средствами коммунально-бытового благоустройства: отопление, водоснабжение (Горячее водоснабжение – от автономных электроводонагревателей), канализация, электричество.

По размерам и состоянию помещения, в которых проживающим предоставляются социальные услуги, отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности труда и защиты от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, шум, вибрации др.)

**3.** Специальное и табельное техническое оснащение учреждения.

Для качественного предоставления социальных услуг учреждение оснащено специальным и табельным оборудованием:

а) Средства ухода за инвалидами и престарелыми гражданами:

- кресла-коляски, приводимые в движение и управляемые сопровождающими инвалидов лицами;

- складные кресла-коляски;

- тележки, используемые при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов;

- поддерживающие устройства (перила, стойки, поручни, подлокотники, смонтированные на унитазах,);

- рельефное напольное покрытие;

б) Специальные приспособления для пользования средствами личной гигиены (приспособления для умывания, купания, принятия душа):

- носилки для мытья в ванной

- ванны для мытья;

- противоскользящие коврики

в) Специальное оборудование для туалетных комнат:

- унитазы с поручнями,

- поручни пристенные горизонтальные и вертикальные;

- кресла-стулья с санитарным оснащением;

- биотуалеты

г) Средства для контроля за обеспечением комфортных условий жизни инвалидов в учреждениях (термометры, обогреватели, освежители воздуха, поглотители запаха).

д) Средства, применяемые при предоставлении социально-медицинских услуг:

-Лечебно-диагностическая аппаратура, стерилизационно-дезинфекционное оборудование, медицинская мебель, аппаратура для оказания экстренной доврачебной помощи, аппаратура, приборы, инструменты и материалы для проведения (в соответствии с назначением лечащих врачей) медицинских процедур, в том числе таких как подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка и лечение пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм, взятие материалов для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в пользовании катетерами и другими изделиями медицинского назначения.

- Медицинские кровати:

- фиксированные по высоте;

- функциональные кровати (с подъемными приспособлениями и фиксаторами);

- Матрацы и подушки противопролежневые,

- велотренажер;

- беговая дорожка;

- шведская стенка;

- массажная кушетка.

е) Средства для организации лечебно-трудовой деятельности:

- швейные машины, изделия, используемые в процессе шитья и вязания (ножницы, иглы, стол для закройных работ) и т.д.;

- садовые инструменты и приспособления, обеспечивающие инвалидам возможность работы с ними (инструменты с длинной ручкой, устройства для прополки с длинными ручками, грабли и совковые лопаты);

ж) Средства для оснащения кабинета физиотерапии:

- аппараты для УВЧ-терапии, для лечения диадинамическими токами, для ионофореза;

- ртутные кварцевые и ультрафиолетовые облучатели;

- аэрозольные ингаляторы;

з) Средства для оснащения перевязочных процедурных кабинетов, санитарных комнат, медицинских кабинетов: медицинские кушетки; ушные зеркала (воронки); зеркала гинекологические; катетеры резиновые; пинцеты анатомические и т.д.

и) Средства, применяемые при предоставлении социально-педагогических, социально-психологических и спортивно-оздоровительных услуг:

- Обучающие игры для инвалидов: конструкторы; шахматы, шашки, лото;

к) Средства для проведения культурных мероприятий: аудиоаппаратура,

усилители; видеоаппаратура; телеаппаратура; магнитофоны; колонки.

.В разработке и реализации системы качества учреждения предусматриваются мероприятия, направленные на то, чтобы:

1)оборудование, приборы, аппаратура, используются строго по назначению в соответствии с документацией на их формирование и эксплуатацию, содержатся в технически исправном состоянии, которое систематически проверяется;

2)неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, своевременно снимаются с эксплуатации, заменяется или ремонтируется.

**4.**Укомплектованность учреждения специалистами и уровень их квалификации.

Учреждение располагает необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием - (приложение № 6)

.Каждый специалист имеет соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификация специалистов поддерживается на высоком уровне постоянной (периодической) учебой, в том числе на курсах переподготовки и повышения квалификации (приложение № 7) –план повышения курсов повышения --------------------

Специалисты учреждения имеют должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности, аттестованы в установленном порядке.

Наряду с соответствующей квалификацией специалисты учреждения, участвующие в предоставлении социальных услуг, обладают высокими моральными и морально- этическими качествами, чувством ответственности и руководствуются в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

**5.**Состояние информации об учреждении и предоставляемых социальных услугах.

Учреждение доводит до сведения граждан следующую информацию:

1) наименование и местонахождении учреждения, контактные телефоны, приемные часы руководителя и заместителей руководителя

2) информацию о видах предоставляемых социальных услуг (в соответствии с Федеральным законом "О защите прав потребителей"):

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и улучшение здоровья граждан;

- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе);

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов социальных служб, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга

- социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня;

- социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

3) характеристику каждой услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление (согласно приложения № 4)

Если предоставление недостоверной или недостаточно полной информации об услуге повлекло причинение вреда жизни, здоровью или имуществу клиента социальной службы (вследствие производственных, рецептурных и иных недостатков услуги), он вправе предъявить учреждению требования о возмещении причиненного вреда.

**3.Документальное оформление системы качества учреждения**

3.1 Система качества учреждения оформлена в виде комплекта документов, обязательных для выполнения в учреждении, как составная часть всей документации учреждения.

3.2. Основным документом системы качества учреждения, оформленным с учётом целей, задач и принципов системы качества учреждения, является руководство по качеству, которое содержит:

1). общее описание системы качества учреждения с учётом целей и задач учреждения, характера и объёма предоставляемых услуг, компетенции работников учреждения;

2).сведения о документах, в соответствии с которыми в учреждении предоставляются социальные услуги;

3).цели и задачи учреждения (его подразделений и служб) в области разработки и реализации системы качества учреждения;

4).порядок и способы (методы) достижения целей и задач системы качества учреждения (его подразделений и служб) с определением конкретных мероприятий по достижению этих целей и задач;

5).обязательство руководителя учреждения осуществлять мероприятия по разработке и реализации системы качества учреждения;

6).порядок контроля за разработкой и реализацией системы качества учреждения.

**4.Отдельные вопросы разработки и реализация**

**системы качества учреждения**

4.1. Деятельность учреждения в области разработки и реализации системы качества учреждения сопровождается определением задач на конкретные плановые периоды и проведением мероприятий по обеспечению понимания и реализации установленных мероприятий всеми работниками учреждения.

4.2. Руководство по качеству, регулярно оценивается руководителем учреждения на предмет его актуальности и практической применимости.

4.3. В рамках разработки и реализации системы качества учреждения чётко определены компетенция и ответственность (в том числе по вопросам принятия и рассмотрения обращений и жалоб граждан) работников учреждения как осуществляющих руководство деятельностью учреждения, так и непосредственно предоставляющих социальные услуги.

4.4. В учреждении назначено лицо, ответственное за разработку и реализацию системы качества учреждения с учетом руководства по качеству, являющегося документным оформлением системы качества учреждения.

4.5.В учреждении разработан, документально оформлен и утверждён план мероприятий по подготовке (обучению, повышению квалификации, аттестации, стажировке) работников, выполняющих функций, непосредственно влияющих на качество предоставляемых проживающим социальных услуг – приложение № 7

**Руководство по качеству**

Руководство по качеству обслуживания (далее по тексту – Руководство) ГУ РК «Летский ПНИ» разработано в соответствии с Национальными стандартами Российской Федерации «Социальное обслуживание населения»:

**-** ГОСТ Р 52142-2003 «Качество социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52143-2003 «Основные виды социальных услуг»,

**-** ГОСТ Р 52495-2005 «Термины и определения»,

- ГОСТ Р 52496-2005 «Контроль качества социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52497-2005 «Система качества учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52498-2005 «Классификация учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52880-2007 «Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»,

- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52883-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»,

**-** ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»

**-** ГОСТР 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания»

Руководство представляет собой систему качества учреждения, документально оформленную в виде схем, положений, методик, инструкций, планов, графиков.

**Основные разделы Руководства.**

1. нормативные документы, в соответствие с которыми функционирует учреждение

2. политика в области качества

3. описание условий размещения помещений интерната

4. положение о специальном техническом и табельном оснащении

5. кадровый состав

6. реестр социальных услуг, оказываемый учреждением

**1. нормативные документы, в соответствие с которыми функционирует учреждение**

В состав нормативно-правовой базы, на основании которой функционирует учреждение, входят:

- Устав Учреждения от 15.02.2016 года, утвержденный руководителем (приложение № 1)

- Положение об учреждении, утвержденный руководителем 01.01.2016 г. (приложение № 2)

- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденный руководителем 01.01.2015 г (приложение № 3)

- должностные инструкции на работников учреждения соответственно образования, квалификации, профессиональной подготовки, утвержденные руководителем Учреждения,

- инструкция (регламент) по предоставлению отдельных наиболее важных и ответственных социальных услуг (приложение № 4)

- документация на специальное и табельное техническое оснащение

- национальные стандарты Российской Федерации:

**-** ГОСТ Р 52142-2003 «Качество социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52143-2003 «Основные виды социальных услуг»,

**-** ГОСТ Р 52495-2005 «Термины и определения»,

- ГОСТ Р 52496-2005 «Контроль качества социальных услуг»,

- ГОСТ Р 52497-2005 «Система качества учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52498-2005 «Классификация учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52880-2007 «Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»,

- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»,

- ГОСТ Р 52883-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»,

**-** ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»

**-** ГОСТР 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания»

- Свидетельства на право оперативного управления – копии прилагаются (приложение № 5)

- Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации Форма № 1-1-Учет – копия прилагается (приложение № 5)

- Документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении учреждения в состав Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования и присвоении ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и классификационных признаков (подчиненность министерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма учреждения) - копия прилагается (приложение № 5)

- Документы государственной противопожарной службы о разрешении размещения учреждения: приказ МЧС России от 24.02.2009 года № 91; декларация пожарной безопасности от 26.04.2010 года, регистрационный номер 87224825-00076-253 по адресу: 168160 Республика Коми, Прилузский район, село Летка, ул. Евкашор, д. 26а декларация пожарной безопасности от 26.04.2010 года, регистрационный номер 8722 4863-00079-253 по адресу: 168161 Республика Коми Прилузский район село Черёмуховка ул. Лесная д.14.

**-** Личные дела граждан, принимаемых на социальное обслуживание, предусматривающие наличие заявлений, медицинских заключений, актов обследования;

- Сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, перечня предоставляемых услуг, дат проверки качества обслуживания, результатов обслуживания;

- коллективный договор с руководством учреждения от 31.03.2016 года.

**2. политика в области качества**

**3. описание условий размещения помещений интерната**

**Занимаемые здания, помещения** (отдельно стоящие, встроенные), год постройки:

Принадлежность зданий и сооружений - Агентство по управлению имуществом Республики Коми

**- отдельное здание,** **с.Черемуховка,** **корпус №3**, одноэтажное, общая площадь 425,8 кв.м располагается отделение интенсивного медицинского ухода:

-кабинет медицинского поста 6,5 кв.м

-столовая 39 кв.м

-буфет 14,8 кв.м

-умывальная 5,3 кв.м

-санитарная 8,9 кв.м

-санитарная 10,7

-туалет 6,0 кв.м

-туалет 1,7 кв.м

-кладовка 3,8 кв.м

-щитовая 4,5 кв.м

- итого (площадь нежилых помещений) 101,2 кв.м

-палаты (10 помещений) 176,7 кв.м

**- отдельное здание, с.Черемуховка, 2(двух) этажное**, корпус на 120 мест, общая площадь 1640,7 кв.м

Отделение\_социо-реабилитационное\_\_ размещен на втором этаже, общая площадь 542,1 кв.м :

-санитарная 8,7 кв.м

-кладовка 15,1 кв.м

-бельевая 10,3 кв.м

- комната отдыха 28,3 кв.м

-ванная 15,1 кв.м

- умывальня 11,2 кв.м

- туалет 7,1 кв.м

-умывальня 2,4 кв.м

- туалет 1,3 кв.м

-кабинет медицинского поста 15,0 кв.м

- стоматологический кабинет 24,5 кв.м

-- итого (площадь нежилых помещений) 138,7 кв.м

-палаты (13 помещений) 298,4 кв.м

**- отделение\_медико-социальной реабилитации** размещен на первом этаже, общая площадь 542,9:

-санитарная 18,7 кв.м

-кладовка 4,0 кв.м

-умывальня 1,4 кв.м

- комната отдыха 30,8 кв.м

-ванная 11,5 кв.м

- умывальня 8,3 кв.м

- туалет 1,3 кв.м

-туалет 10,1 кв.м

-изолятор 9,0 кв.м

- кабинет дезинфектора 8,9 кв.м

- итого (площадь нежилых помещений) 104,0 кв.м

-палаты (7 помещений) 145,1 кв.м

На первом этаже располагается пищеблок, общая площадь которой 186,7 кв.м:

-кабинет диетсестры 2.1 кв.м

-комната персонала 9,8 кв.м

-туалет 1,2 кв.м

-умывальня 0,9 кв.м

-хлебный цех 8,6 кв.м

-овощной цех 9,2 кв.м

-мясорыбный цех 14,7 кв.м

-кладовка 4,3 кв.м

-горячий цех 32,1 кв.м

- моечная 14,1 кв.м

-столовая 61,5 кв.м

Цокольное помещение (подвал), общая площадь 555,7 кв.м:

-слесарная мастерская 17,9 кв.м

-щитовая 11,3 кв.м

-тепловой узел 11,3 кв.м

- тренажерный зал 61,5 кв.м

-вентиляционная 45,0 кв.м

- вентиляционная 5,8 кв.м

-дезкамера 69,6 кв.м

-промышленный склад (шесть помещений) 174,6 кв.м

**- отдельное здание, с.Черемуховка, корпус №1, одноэтажное**, общая площадь 416,0 кв.м

Принадлежность (в чей собственности)- Агентство по управлению имуществом Республики Коми

Отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размещены на занимаемой площади:

-кабинет медицинского поста 6,1 кв.м

-бельевая 3,0 кв.м

-умывальная 6,4 кв.м

-буфет 6,1 кв.м

-санитарная 14,0 кв.м

-туалет 2,5 кв.м

-туалет 6,2 кв.м

-ванная 10,7 кв.м

-сушилка 14,6 кв.м

-щитовая 4,4 кв.м

-изолятор 9,4 кв.м

- итого (площадь нежилых помещений) 83,4 кв.м

-палаты (9 помещений) 200,7 кв.м

Отдельное здание, с.Летка, женский корпус , одноэтажное, общая площадь 439,3 кв.м

Принадлежность (в чей собственности)- Агентство по управлению имуществом Республики Коми

Отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размещены на занимаемой площади:

-координаторская 12,3 кв.м

-моечная 16,2 кв.м

-столовая 40,2 кв.м

-санитарная 16,4 кв.м

-туалет 1,5 кв.м

-туалет 10,3 кв.м

-туалет 16,1 кв.м

-служебное помещение 8,1 кв.м

-раздевалка 12,2 кв.м

- итого (площадь нежилых помещений) 133,3 кв.м

-палаты (10 помещений) 218,2 кв.м

Отдельное здание, с.Летка, мужской корпус, одноэтажное, общая площадь 532,8 кв.м

Принадлежность (в чей собственности)- Агентство по управлению имуществом Республики Коми

Отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размещены на занимаемой площади:

-кабинет 20,3 кв.м

-кабинет 17,9 кв.м

-процедурный 18,7 кв.м

-санитарная 14,5 кв.м

-туалет 13,9 кв.м

-ванная 13,5 кв.м

-раздевалка 16,8 кв.м

-сушилка 9,3 кв.м

-туалет 3,7 кв.м

-медицинский пункт 19,2 кв.м

- итого (площадь нежилых помещений) 147,8 кв.м

-палаты (10 помещений) 202,6 кв.м

Поставщики коммунальных услуг:

Тепло энергия - АО «Коммунальник»,

Холодное водоснабжение – МУП «Леткакомсервис», АО «Коммунальник»,

Горячее водоснабжение -нет

Энергосбережения – ОАО «Коми энергосбытовая компания»,

Водоотведение- АО «Коми тепловая компания»,

ЖБО, ТБО - МУП «Леткажилсервис»