



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Энгельса ул., 99-в, город Челябинск, 454020, тел.факс (351) 729-88-48, E-mail: usz@cheladmin.ru

П Р И К А З

от 18.08.2021

№ 272

Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях предоставления социальных услуг отдельным категориям граждан муниципальным бюджетным учреждением «Социально-оздоровительный центр «Утес»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления социальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес» (приложение).

2. Начальникам управлений социальной защиты населения Администрации города Челябинска, директорам муниципальных бюджетных учреждений «Комплексных центров социального обслуживания населения по районам города», директору муниципального казенного учреждения «Социально-оздоровительный центр «Утес» Жикиной Л. Ф. организовать работу по предоставлению социальных услуг гражданам согласно настоящему Порядку.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета социальной политики города Челябинска от 15.01.2018 № 14 «Об утверждении Положения о направлении отдельных категорий граждан на стационарное социальное обслуживание в муниципальное бюджетное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета социальной политики города Челябинска Щукину О. В.

Председателя Комитета

Л. Н. Мошкова

Порядок
предоставления социальных услуг отдельным категориям граждан в
муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления социальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес» (далее – социальные услуги).
2. Предоставление социальных услуг направлено на улучшение условий жизнедеятельности отдельных категорий граждан.
3. Результатом предоставления социальных услуг является укрепление здоровья и поддержание активного долголетия получателей социальных услуг.

II. Порядок обращения за получением социальных услуг

4. Социальные услуги предоставляются гражданам, достигшим возраста дающего право на назначение пенсии по старости, проживающим в городе Челябинске, сохранившим способность к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, обеспечению основных жизненных потребностей, при отсутствии у таких граждан льгот, дающих право на санаторно-курортное лечение, предусмотренное законодательством Российской Федерации, из числа:

1) ветеранов труда, ветеранов труда Челябинской области, тружеников тыла, реабилитированных, детей погибших участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц;

2) граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации либо чрезвычайных обстоятельствах;

3) граждан, не достигших 65-летнего возраста, перенесших заболевание COVID-19 и (или) имеющих хронические заболевания в стадии компенсации.

5. Под трудной жизненной ситуацией подразумевается отсутствие жилья, неудовлетворительное техническое состояние жилого помещения, неприязненные отношения с близкими родственниками, не позволяющие проживать совместно, жестокое обращение в семье и другие обстоятельства, связанные с невозможностью проживания гражданина в жилом помещении.

6. Под чрезвычайными обстоятельствами подразумевается обстоятельства, возникшие по независящим от гражданина причинам, которые он не может преодолеть самостоятельно (утрата или повреждение жилого помещения, личных вещей граждан вследствие пожара, затопления, опасного природного явления).

7. Срок предоставления социальных услуг соответствует длительности заезда. График заездов ежегодно утверждается Комитетом социальной политики города Челябинска.

8. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска по месту жительства (пребывания) (далее – УСЗН) либо переданное обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

9. Для получения социальных услуг гражданин представляет в УСЗН следующие документы:

1) заявление на предоставление социальных услуг на имя начальника УСЗН (приложение 1);

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина, в том числе страницу с отметкой, подтверждающей регистрацию заявителя по месту жительства;

3) справку (медицинское заключение), выданную медицинской организацией, содержащую сведения о диагнозе (диагнозах) заболевания гражданина, наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг, иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья гражданина, в том числе об отсутствии контактов с инфекционными больными (справка может быть выдана врачом-терапевтом);

4) справку (медицинское заключение), выданную медицинской организацией, содержащую сведения о перенесенном заболевании COVID-19 (для тех граждан, кто перенес COVID-19);

5) копии документов о праве на меры социальной поддержки;

6) сведения от Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающие, что заявитель является получателем пенсии по старости;

7) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию или чрезвычайные обстоятельства (для граждан пожилого возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации или чрезвычайных обстоятельствах).

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Специалист УСЗН, принимающий документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

10. Документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 9 настоящего Порядка, запрашиваются УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представит их по собственной инициативе.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, в том числе представленных в форме электронного документа.

11. Специалист УСЗН регистрирует заявление в журнале учета обращений за предоставлением социальных услуг. Датой подачи заявления о предоставлении социальных услуг считается день подачи заявления с полным пакетом документов в УСЗН.

12. Решения о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах либо об отказе в предоставлении таких услуг принимается на заседании комиссии по оказанию социальной помощи УСЗН в течение 10 рабочих дней с даты поступления в УСЗН пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

13. Решение оформляется приказом УСЗН в течение одного рабочего дня с даты принятия решения. Специалист УСЗН в течение пяти рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление о постановке на учет в качестве нуждающегося в социальных услугах или об отказе в предоставлении социальных услуг.

14. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

1) отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) предоставление неполного комплекта документов, подлежащих предоставлению заявителем лично, документов, утративших силу, либо наличие в представленных документах, необходимых для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг и указанных в пункте 9 настоящего Порядка, противоречивых, неполных или недостоверных сведений, а также наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

15. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, УСЗН выносит решение об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в социальных услугах. Специалист УСЗН в течение 5 рабочих дней после вынесения решения направляет заявителю письменное уведомление об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в социальных услугах.

III. Предоставление направлений на получение социальных услуг

16. УСЗН обеспечивает адресное распределение направлений в соответствии с разрядкой, утвержденной приказом Комитета социальной политики города Челябинска (далее – Комитет).

17. Социальные услуги предоставляются в соответствии с очередностью, сформированной в УСЗН. Очередность формируется исходя из даты подачи заявления гражданином в УСЗН. При наличии у гражданина пожилого возраста трудной жизненной ситуации или чрезвычайных обстоятельств направление предоставляется вне очереди.

18. Периодичность выделения направлений зависит от количества граждан, состоящих в очереди в УСЗН.

19. Выдача направлений осуществляется по ведомости УСЗН (приложение 3).

20. Комплексные центры социального обслуживания населения по районам города Челябинска обеспечивают доставку граждан в муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес» по маршруту «туда - обратно».

21. Контроль организации своевременного заезда граждан в муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес» обеспечивает УСЗН.

22. УСЗН не позднее 5 рабочих дней с начала заезда представляют ведомости в Комитет.

23. УСЗН принимает решение о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в социальных услугах, в следующих случаях:

- гражданин отказывается от направления на получение социальных услуг 3 раза и более в течение года;

- гражданину установлена категория, дающая право на санаторно-курортное лечение, предусмотренное законодательством Российской Федерации;

- у гражданина изменилась регистрация по месту жительства (пребывания);
- в связи со смертью гражданина.

Решение оформляется приказом УСЗН. Специалист УСЗН направляет гражданину письменное уведомление о снятии с учета способом, позволяющим подтвердить факт направления решения.

IV. Требования к деятельности муниципального казенного учреждения «Социально-оздоровительный центр «Утес» в части предоставления социальных услуг

24. Социальные услуги предоставляются бесплатно.

25. Виды, объем, условия предоставления социальных услуг и показатели качества устанавливаются стандартом предоставления социальных услуг, предусмотренного настоящим Порядком (приложение 2).

26. Граждане, поступающие в муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес» по направлениям на получение социальных услуг, предоставляют:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) справку (медицинское заключение), выданную медицинской организацией, содержащую сведения о диагнозе (диагнозах) заболевания гражданина, наличии медицинских показаний и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг, иные сведения, имеющие отношение к состоянию здоровья гражданина, в том числе об отсутствии контактов с инфекционными больными;

3) направление на социальные услуги, полученное в УСЗН.

27. Гражданин вправе отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

28. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) по личному письменному заявлению гражданина;
- 2) при окончании срока предоставления социальных услуг;
- 3) при нарушении гражданином правил внутреннего распорядка учреждения;
- 4) в случае ликвидации учреждения.

29. Муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес» обязано соблюдать положения настоящего Порядка, а также соответствовать следующим требованиям:

1) наличие выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений и (или) помещений, необходимых для предоставления социальных услуг;

2) наличие лицензии на осуществление видов деятельности, отвечающих уставным целям и предмету деятельности учреждения, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) наличие на праве собственности, аренды, субаренды, безвозмездного пользования, оперативного управления недвижимого имущества, необходимого для предоставления соответствующих услуг;

4) отсутствие приостановления деятельности в установленном законодательством порядке;

5) отсутствие проведения в отношении учреждения процедуры ликвидации или несостоятельности (банкротства).

30. Муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес» обязано обеспечивать доступность для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло-коляску, зданий, строений, сооружений и помещений, находящихся в пользовании учреждения, а сотрудники оказывать при этом им необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих в удовлетворении их потребностей наравне с другими гражданами.

V. Контроль за предоставлением социальных услуг

31. Контроль за предоставлением социальных услуг осуществляется Комитетом.

Председатель Комитета социальной
политики города Челябинска



Л. Н. Мошкова

Приложение 1

к Порядку предоставления социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес»

Форма

Начальнику _____ управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска

от _____,

(фамилия, имя, отчество без сокращений)
зарегистрированной(ого) по адресу: _____

(почтовый индекс, наименование города, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

телефон _____,
категория _____

Заявление на предоставление социальных услуг

Прошу предоставить мне направление на получение социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес».

В целях признания меня нуждающимся в получении социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес» представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес». Против проверки предоставленных мной сведений представителями органов социальной защиты населения Администрации города Челябинска не возражаю. Даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес».

Я, подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае отказа от получения направления на социальные услуги в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес» три и более раза в течение года граждане снимаются с учета нуждающихся в социальных услугах.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Рег. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Специалист _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Заявление и документы приняты _____ 20__ г.

Заявление зарегистрировано за № _____.

Специалист _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Порядку предоставления социальных услуг
в муниципальном казенном учреждении
«Социально-оздоровительный центр «Утес»

Стандарт предоставления социальных услуг
в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес»

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги	Условия предоставления социальной услуги	Объем социальной услуги	Сроки предоставления социальной услуги	Показатели качества предоставления социальной услуги
I. Социально-бытовые услуги						
1.	Обеспечение площадью жилых помещений	Размещение услуг в многоместных комнатах	жилые помещения должны быть оборудованы системами холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, канализации, вентиляции и электроснабжения. Размещение граждан осуществляется с учетом состояния здоровья, возраста и пола. В комнатах обеспечивается естественное и искусственное освещение. Все жилые помещения должны отвечать действующим санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности, а также должны быть доступными	обеспечение площадью жилых помещений не менее 5 кв. м.	сроки соответствия периоду предоставления социального обслуживания	1) обеспеченность жилой площадью, предоставленной получателю социального обслуживания – не менее 5 кв. м.; 2) соответствие жилых помещений и мест общего пользования санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам

			для инвалидов и маломобильных групп населения				
2.	Обеспечение питанием	предоставляется горячее питание	питание должно быть разнообразным, приготовлено из доброкачественных продуктов и должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям. Разрабатывается 10-дневное меню	питательное питание	сроки соответствуют периоду социального обслуживания	1) соблюдение норм питания; 2) наличие учетной документации; 3) отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг; 4) отсутствие замечаний по результатам контроля	
3.	Предоставление в пользование мебели	предоставляется в пользование мебель	Мебель должна быть в технически исправном состоянии и безопасной при использовании, соответствовать состоянию здоровья граждан	1 кровать, 1 тумбочка, 1 место в шкафу, обеспечивающее возможность хранения личной одежды. На комнату выделяются 1 стол, 3 стула	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	1) соответствие количества предоставленной получателю социальных услуг мебели установленным нормам; 2) соответствие качества мебели установленным требованиям 3) отсутствие замечаний по результатам контроля	
4.	Обеспечение мягким инвентарем	предоставляются в пользование постельные принадлежности	постельные принадлежности должны быть чистыми и удобными в использовании	1 раз за период предоставления социального обслуживания	сроки предоставления услуги соответствуют сроку получения социального обслуживания	1) наличие учетной документации; 2) отсутствие замечаний по результатам контроля	
5.	Организации досуга и отдыха	обеспечение книг, журналов, газет, настольных игр и инвентарем индивидуального досуга,	получатели социальных услуг должны иметь свободный доступ к предметам досуга. Использование указанных предметов осуществляется в соответствии	книжный фонд составляет не менее 1 книги на одного получателя социального обслуживания	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	1) соблюдение установленных нормативов в организации досуга клиентов; 2) наличие планов досуговой деятельности; 3) наличие учетной доку-	

	проведение анимационных мероприятий	с правилами внутреннего распорядка организации, предоставляющей социальные услуги, и с учетом стоимости здоровья получателей социальных услуг	на 5 журналов (газет) на одного получателя для социально-оздоровительных услуг, не менее 5 комплектов настольных игр (шахматы, шашки, нарды) на 60 получателей социально-оздоровительных услуг. В холле должны быть установлены телевизор. Анимационные мероприятия проводятся в соответствии с планом мероприятий заезда.		ментации
--	-------------------------------------	---	--	--	----------

II. Социально-медицинские услуги

6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам	организация индивидуальных встреч с гражданами, индивидуальная работа с гражданами	консультирование осуществляется сотрудниками учреждения, а также приглашенными экспертами по вопросам здоровья образа жизни, профилактики заболеваний	по мере обращения граждан (по потребности)	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	1) полнота предоставления услуги (услуга должна удовлетворять потребности клиентов); 2) наличие учетной документации
7.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового	проведение просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адап-	консультирование может осуществляться сотрудниками учреждения, а также приглашенными экспертами по вопросам здорового образа	1 раз в течение заезда	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	1) полнота предоставления услуги (услуга должна удовлетворять потребности клиентов); 2) наличие учетной доку-

	образа жизни (просветительская работа)	тапии	жизни, профилактики заболеваний и другим актуальным вопросам			ментации
8.	Оказание медицинской помощи в соответствии с имеющимися лицензиями на осуществление медицинской деятельности, в том числе выполнение медицинских действий	измерение температуры тела, артериального давления и иные медицинские манипуляции	услуга предоставляется при наличии соответствующей лицензии на осуществление медицинской деятельности	объем должен соответствовать потребности получателя обслуживания	сроки соответствия периоду предоставления социального обслуживания	1) наличие учетной документации; 2) отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг; 3) отсутствие замечаний по результатам контроля
9.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	организация оздоровительной ходьбы, и иные оздоровительные услуги	занятия физической культурой проводятся с учетом особенностей здоровья получателя социального обслуживания	объем определяется индивидуально врачом учреждения по результатам первичного осмотра и изучения медицинской документации	сроки соответствия периоду предоставления социального обслуживания	1) увеличение числа получателей социальных услуг, вовлеченных в занятия; 2) наличие учетной документации
III. Социально-психологические услуги						
10.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам	проведение консультаций психологом организации, представителем социальной	психологическое консультирование осуществляется по личному обращению получателя социальных услуг	объем должен соответствовать потребности граждан	сроки соответствия периоду предоставления социального обслуживания	1) отсутствие чрезвычайных обстоятельств, связанных с негативным психологическим состоянием получателя социальных услуг;

внутрисемейных отношений)	ные услуги	психологическая помощь и поддержка предоставляются по личному обращению получателям социальных услуг	объем должен соответствовать потребности граждан	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	2) наличие в штате специалиста-психолога 1) отсутствие чрезвычайных обстоятельств, связанных с негативным психологическим состоянием получателя социальных услуг; 2) наличие в штате специалиста-психолога
11. Социально-психологический патронаж	оказание психологической помощи психологической поддержки социальным услуг	психологическая помощь и поддержка предоставляются по личному обращению получателя социальных услуг в случае выявления необходимости в оказании такой помощи	объем должен соответствовать потребности граждан	сроки соответствуют периоду предоставления социального обслуживания	2) наличие в штате специалиста-психолога 1) отсутствие чрезвычайных обстоятельств, связанных с негативным психологическим состоянием получателя социальных услуг; 2) наличие в штате специалиста-психолога

Председатель Комитета социальной политики города Челябинска

Л. Н. Мошкова



Приложение 3

к Порядку предоставления социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Социально-оздоровительный центр «Утес»

Ведомость

на выдачу направлений в муниципальное казенное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Утес»
заезд с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Документ, удостоверяющий личность	Категория	Подпись

Начальник _____ управления
социальной защиты населения Администрации города Челябинска

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Начальник отдела реализации муниципальных программ
управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска

(подпись)

(Фамилия, инициалы)