

СОГЛАСОВАНО

Министр здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области

И.С. Дегтярь

« _____ » _____ 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУСО
ЦСО «Доверие»

И.В. Баканова

« _____ » _____ 2016г.



**Стандарт оказания платной социальной услуги
«Дополнительное социальное обслуживание на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов»,
оказываемой ОГБУСО ЦСО «Доверие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт оказания платной социальной услуги «Дополнительное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов», оказываемой Областным государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде» (далее – Стандарт), распространяется на социальные услуги на дому, предоставляемые сверх установленного государственного задания гражданам пожилого возраста и инвалидам (далее – Получатели социальных услуг), состоящим на надомном обслуживании в отделениях социального обслуживания на дому Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде» (далее - Центр).

1.2. Стандарт разработан в целях установления единого механизма оказания платной социальной услуги «Дополнительное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – платная социальная услуга) и определяет требования к объёму, качеству, порядку и условиям ее оказания Получателям социальных услуг.

1.3. Платная социальная услуга, не входящая в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденными Законом Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области», оказывается Получателям социальных услуг по отдельному договору на условиях полной оплаты в соответствии с установленными прейскурантами цен.

1.4. Платная социальная услуга предоставляется гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, и заключившим Договор о предоставлении гарантированных государством социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.

1.5. Платная социальная услуга оказывается при условии добровольного согласия Получателя социальных услуг на получение дополнительного социального обслуживания на дому, которое выражается путём подачи им заявления на оказание платной социальной услуги (Приложение № 1).

1.6. Согласие на оказание платной социальной услуги гражданам, признанным в установленном законом порядке недееспособными, дают их законные представители после получения необходимой им информации в сфере социального обслуживания. При временном отсутствии законных представителей решение о согласии принимают органы опеки и попечительства.

1.7. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере дополнительного социального обслуживания на дому, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.8. Право на внеочередное получение платной социальной услуги предоставляется следующим категориям граждан:

- а) инвалидам войны;
- б) участникам Великой Отечественной войны;
- в) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- г) военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сен-

сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

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

е) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированной территории СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР, либо награжденных орденами и за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ж) членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

з) несовершеннолетним узникам фашистских лагерей.

1.9. При получении платной социальной услуги Получатели социальных услуг имеют право на:

а) информацию о своих правах, обязанностях и условиях предоставления платной социальной услуги;

б) уважительное и гуманное отношение со стороны работников, оказывающих платную социальную услугу;

в) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику при предоставлении платной социальной услуги;

г) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

д) отказ от платной социальной услуги.

1.10. Получатели социальных услуг имеют право отказаться от получения платной социальной услуги, в этом случае Получателям социальных услуг (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

Отказ Получателя социальных услуг от получения платной социальной услуги оформляется письменным заявлением Получателя социальных услуг (его представителей), подтверждающим получение информации о последствиях отказа.

1.11. Центр предоставляет платную социальную услугу в соответствии с документами, отвечающими требованиям Государственного стандарта, ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» и ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания».

Центр осуществляет свою деятельность по предоставлению платной социальной услуги на основании устава, Настоящего стандарта, государственных стандартов социального обслуживания населения в Ульяновской области, соответствующих направлению деятельности Центра, лицензий на лицензионные виды деятельности.

В Центре имеются в наличии руководства, правила, инструкции, методики процесса предоставления платной социальной услуги, контроля за ее предоставлением и мер совершенствования работы Центра по оказанию дополнительных платных социальных услуг на дому.

В Центре все документы, используемые при оказании платной социальной услуги, находятся в актуальном состоянии, документы своевременно пересматриваются, в них вносятся необходимые изменения, или происходит их изъятие.

1.12. Условия размещения Центра позволяют предоставлять платную социальную услугу и соответствуют требованиям Государственного стандарта, ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения». Время предоставления платной социальной услуги определяется графиком работы Центра, утверждённым директором Центра.

В течение времени работы Центра каждый гражданин имеет возможность получить консультацию об условиях предоставления платной социальной услуги у работника районного отделения социального обслуживания на дому Центра.

Состояние здания и помещений районных отделений социального обслуживания на дому Центра, предоставляющих платную социальную услугу, соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям противопожарной безопасности.

В районных отделениях социального обслуживания на дому Центра имеется возможность для обеспечения доступа Получателей социальных услуг, потенциальных получателей социальных услуг, размещения соответствующего персонала, Получателей социальных услуг, потенциальных получателей социальных услуг, их законных представителей.

Помещения районных отделений социального обслуживания на дому Центра, оказывающих платную социальную услугу, обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены телефонной связью.

1.13. Центр имеет документально оформленную собственную (внутреннюю) систему контроля за деятельностью районных отделений социального обслуживания на дому Центра, оказывающих платную социальную услугу.

Директор Центра несет полную ответственность за политику в области качества дополнительных платных социальных услуг, представляющую собой задачи, основные направления и цели в области качества. Обеспечивает разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и работников отделений социального обслуживания на дому Центра, определяет полномочия, ответственность и взаимодействие работников отделений социального обслуживания на дому Центра.

Работники отделений социального обслуживания на дому Центра, оказывающие платную социальную услугу, несут ответственность за качество дополнительных платных социальных услуг на дому. Обязанности и персональная ответственность работников отделений социального обслуживания на дому Центра закрепляется в их должностных инструкциях.

За организацию работы по предоставлению платной социальной услуги, оформлению Договоров, осуществлению контроля качества предоставляемых услуг, ведению учета оказанных Получателям социальных услуг дополнительных платных социальных услуг на дому отвечают заведующие отделениями социального обслуживания на дому Центра.

1.14. Внешняя система контроля за деятельностью Центра по оказанию платной социальной услуги включает контроль, который проводится исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения и контрольно-надзорными органами в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за деятельностью Центра по оказанию платной социальной услуги осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок, анализа отчётов, документов о деятельности Центра.

Контроль за соответствием предоставления платной социальной услуги Настоящему стандарту осуществляется путём создания системы качества Центра, осуществления контроля качества дополнительных платных социальных услуг на дому. Контроль качества платной социальной услуги осуществляется путём проведения проверки соответствия дополнительных платных социальных услуг на дому установленным требованиям.

1.15. Платная социальная услуга должна отвечать следующим критериям:

а) полнота оказания услуги в соответствии с установленными требованиями и их своевременность;

б) результативность (эффективность) оказания услуги:

материальная (степень решения материальных или финансовых проблем Получателя социальных услуг), оцениваемая непосредственным контролем результатов оказания дополнительных платных социальных услуг на дому;

нематериальная (степень улучшения психоэмоционального, физического состояния Получателя социальных услуг, решения его правовых, бытовых и других проблем в результате оказания ему дополнительных платных социальных услуг на дому), оцениваемая косвенным методом, в том числе путём проведения социальных опросов, при этом учитывается мнение Получателя социальных услуг в оценке качества оказанных ему дополнительных платных социальных услуг на дому.

Система показателей (индикаторов) объёма и качества платной социальной услуги:

№	Показатели (индикаторы)	Единица	Описание показателя (индикатора)
---	-------------------------	---------	----------------------------------

	объёма и качества	измерения	
1.	Соответствие дополнительного платного социального обслуживания на дому требованиям Настоящего стандарта	баллы	Максимальное значение показателя – 100 баллов. При расчёте показателя для конкретного учреждения социального обслуживания от 100% отнимается 5 баллов за каждое нарушение, выявленное в ходе осуществления контроля качества социальных услуг
2.	Наличие обоснованных жалоб от граждан на качество и объём дополнительных платных социальных услуг на дому	баллы	Максимальное значение показателя – 100 баллов. При расчёте показателя для конкретного учреждения социального обслуживания от 100% отнимается 10% за каждую обоснованную жалобу

1.16. Основаниями для прекращения дополнительного платного социального обслуживания на дому являются:

- а) личное заявление Получателя социальных услуг (или его представителя) об отказе от дополнительного платного социального обслуживания на дому;
- б) истечение срока действия Договора при временном или постоянном дополнительном платном социальном обслуживании на дому, за исключением случаев, когда дополнительное платное социальное обслуживание на дому фактически продолжает осуществляться и ни одна из сторон не потребовала его прекращения;
- в) изменение постоянного места жительства Получателя социальных услуг;
- г) выявление обстоятельств, являющихся основанием для отказа в зачислении на социальное обслуживание на дому по предоставлению гарантированных государством социальных услуг;
- д) нарушение условий оплаты за дополнительное платное социальное обслуживание на дому, а также правил предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому;
- е) смерть клиента.

2. Сведения о содержании и объеме платной социальной услуги

2.1. Дополнительное платное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов - это организация и осуществление процесса предоставления социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с индивидуальной нуждаемостью в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг.

2.2. Платная социальная услуга включает перечень дополнительных платных социальных услуг, утверждённым приказом директора Центра, при согласовании с Учредителем Центра.

2.3. Платная социальная услуга предполагает предоставление следующих видов дополнительных платных социальных услуг на дому:

социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности Получателей социальных услуг в быту.

2.4. Наименование, содержание, время и объёмная характеристика дополнительных платных социальных услуг на дому:

№	Наименование	Содержание, время, объёмная характеристика
1. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Вынос сухого мусора в мусоропровод	1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук,

		<p>резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Вынос сухого мусора / жидких бытовых отходов / биотуалета.</p> <p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 ведро/пакет – 3 мин.</p> <p>Объем услуги – 2 услуги в неделю.</p>
1.2.	Вынос сухого мусора в мусорный бак	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Вынос сухого мусора.</p> <p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 ведро – 10 мин.</p> <p>Объем услуги – 2 услуги в неделю.</p>
1.3.	Работа на приусадебном участке ручная:	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, матерчатые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Работа на приусадебном участке.</p> <p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Объем услуги – в соответствии с практической потребностью граждан.</p> <p>На период сезонных работ.</p>
1.3.1.	Перекопка земли (1 кв.м.)	<p>Норма времени:</p> <p>1 кв.м. - 12 мин.</p>
1.3.2.	Посадка культур (1 кв.м.)	<p>Работа на приусадебном участке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сухие семена рассыпать, - заграбить, - полить, - дальнейший уход (прореживание, полив, подкормка). <p>Норма времени:</p> <p>1 кв.м. - 15 мин.</p>
1.3.3.	Полив культур из лейки или ведра	<p>В период с июня по август</p> <p>Норма времени:</p> <p>1 кв.м. - 12 мин.</p>
1.3.4.	Полив культур из шланга	<p>В период с июня по август</p> <p>Норма времени:</p> <p>1 кв.м. - 3 мин.</p>
1.3.5.	Уборка территории (огород, сад, двор) от мусора / уборка садовой и придомовой территории (граблями/метлой)	<p>Норма времени:</p> <p>1 кв.м. - 5 мин.</p>

1.3.6.	Чистка погреба (1кв.м.)	Работа на приусадебном участке: - уборка старых овощей, - дезинфекция/распыление всех поверхностей (полок с обеих сторон и стен) дезраствором, - проветривание. Норма времени: 1 кв.м. - 10 мин.
1.3.7.	Уборка урожая с грядок, обрезка от ботвы (1кв.м.)	В период с июля по сентябрь Норма времени: 1 кв.м. - 10 мин.
1.3.8.	Уборка урожая в погреб	Норма времени: 1 ведро (10 кг.) – 10 мин.
1.3.9.	Прополка грядок (1кв.м.)	Норма времени: 1 кв.м. - 7мин.
1.3.10.	Организация обработки приусадебных участков	Норма времени: 25 мин.
1.3.11.	Доставка овощей из погреба (1 ведро)	Норма времени: 8 мин.
1.4.	Заготовка (консервирование, засолка) овощей на зиму	1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, бахилы), мытье рук. 3.Варка и закручивание для засолки и консервирования (подготовка рассола/сиропа/маринада, укладка овощей/ягод/фруктов в банки, заливка рассолом / сиропом / маринадом, закручивание банок крышками, укладка банок верх дном с последующим укутыванием в темное место) с использованием кухонной утвари и посуды получателя социальных услуг. 4.Переодевание в свою одежду. 5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 40 мин. Объем услуги – 2 услуги в неделю
1.5.	Утепление подготовленного окна:	1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Подготовка утеплителя, клейстера и бумаги или клеящей ленты за счет средств получателя социальных услуг. 3.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг рабочего инвентаря (тряпка, емкость для клейстера). 4.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 5.Утепление окон. 6.Уборка рабочего инвентаря. 7.Переодевание в свою одежду. 8.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных

		<p>социальных услугах. Норма времени: 35 мин. Объем услуги – не чаще 1 услуги в год В теплое время года, не ниже 0-й температуры.</p>
1.6.	Очистка окон от утепления	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка, емкость для воды). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Мытье окон. 5.Уборка уборочного инвентаря. 6.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 20 мин. Объем услуги – не чаще 1 услуги в год в теплое время года, не ниже 0-й температуры.</p>
1.7.	Мытье окон:	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка, емкость для воды). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Мытье окон. 5.Уборка уборочного инвентаря. 6.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: по фактически затраченному времени. Объем услуги – не чаще 1 услуги в квартал в теплое время года, не ниже 0-й температуры.</p>
1.7.1.	Мытье одного окна маленького - до 2 кв.м.	Норма времени: 45 мин.
1.7.2.	Мытье одного окна большого - от 2 кв.м.	Норма времени: 65 мин.
1.8.	Мытье полов (1кв.м.)	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка, ведро, веник, швабра). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Уборка при необходимости веником мусора (пыли). 5.Мытье полов. 6.Уборка уборочного инвентаря. 7.Переодевание в свою одежду. 8.Расчет за оказанную услугу с внесением</p>

		<p>соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 кв.м.- 3 мин.</p> <p>Объем услуги – не чаще 1 услуги в неделю.</p>
1.9.	Чистка ковров с помощью пылесоса клиента	<ol style="list-style-type: none"> 1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг уборочного инвентаря (пылесос). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Подготовка пылесоса получателя социальных услуг к работе, уборка пыли пылесосом получателя социальных услуг, чистка пылесоса, уборка пылесоса на место. 5.Переодевание в свою одежду. 6.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. <p>Норма времени: 1 кв.м. - 2 мин.</p> <p>Объем услуги – не чаще 1 услуги в неделю.</p>
1.10.	Мытье холодильника	<ol style="list-style-type: none"> 1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств клиента моющего средства (при необходимости) и уборочного инвентаря (тряпка, емкость для воды). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Мытье размороженного холодильника. 5.Уборка уборочного инвентаря. 6.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. <p>Норма времени: 30 мин.</p> <p>Объем услуги – не чаще 1 услуги в месяц.</p>
1.11.	Мытье газовой, электрической плиты (2-х, 3-х, 4-х конфорочных)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка/губка, емкость для воды). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Мытье плиты (вынуть листы, пошкालить листы, листы протереть, обработать варочную поверхность). 5.Уборка уборочного инвентаря. 6.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. <p>Норма времени: 14 мин.</p> <p>Объем услуги – 1 услуга в месяц</p>
1.12.	Мытье, чистка раковин	<ol style="list-style-type: none"> 1.Оформление заказа с внесением соответствующей

		<p>записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка/губка).</p> <p>3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>4.Мытье раковины.</p> <p>5.Уборка уборочного инвентаря.</p> <p>6.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 7 мин.</p> <p>Объем услуги – 1 услуга в месяц</p>
1.13.	Мытье, чистка ванны	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (тряпка/губка).</p> <p>3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>4.Мытье ванной.</p> <p>5.Уборка уборочного инвентаря.</p> <p>6.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 15 мин.</p> <p>Объем услуги – 1 услуга в месяц</p>
1.14.	Мытье, чистка унитаза	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и уборочного инвентаря (ершик).</p> <p>3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>4.Мытье унитаза.</p> <p>5.Уборка уборочного инвентаря.</p> <p>6.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 12 мин.</p> <p>Объем услуги – 1 услуга в месяц</p>
1.15.	Мытье в бане	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства (шампунь, мыло).</p> <p>3.Переодевание в рабочую одежду (халат, бахилы).</p> <p>4.Мытье получателя социальных услуг в бане.</p> <p>5.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением</p>

		<p>соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 35 мин. Объем услуги – 1 услуга в неделю.</p>
1.16.	Мытье в ванне	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства (шампунь, мыло). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, бахилы). 4.Мытье получателя социальных услуг в ванне. 5.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 35 мин. Объем услуги – 1 услуга в неделю.</p>
1.17.	Мытье посуды	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства для посуды. 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, бахилы). 4.Мытье посуды. 5.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 6 мин. Объем услуги – 2 услуги в неделю.</p>
1.18.	Вытряхивание половиков, дорожек	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Переодевание в рабочую одежду (халат, матерчатые перчатки, бахилы). 3.Вытряхивание половиков, дорожек (собрать все половики/ковровые дорожки, аккуратно сложить, вынести на улицу, потрясти/вытряхнуть, скрутить/свернуть, принести обратно, расстелить). 4.Переодевание в свою одежду. 5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 1 кв.м. - 15 мин. Объем услуги – не чаще 1 услуги в неделю</p>
1.19.	Расчистка снега (1 кв.м.)	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг рабочего инвентаря (лопата и др.). 3.Очистка от снега дорожки для обеспечения доступа в жилое помещение. 4.Уборка рабочего инвентаря. 5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p>

		<p>Норма времени: 1 кв.м. - 5 мин. Объем услуги – 1 услуга в неделю в холодное время года (в период с ноября по март)</p>
1.20.	Прачечные услуги:	<p>Объем услуги – 2 услуги в месяц</p>
1.20.1.	<p>Стирка белья вручную на дому в частном секторе без удобств</p>	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и рабочего инвентаря (емкость для воды/таз, железное ведро). Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 3.Стирка: нагреть железное ведро воды, замочить белье в емкости для воды/тазу, выстирать белье, прополоскать белье, развесить белье. 4.Уборка рабочего инвентаря. 5.Переодевание в свою одежду. 6.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 1 кв. – 2 часа Объем услуги – не чаще 1 услуги в квартал</p>
1.20.2.	<p>Стирка белья вручную на дому в жилом помещении со всеми удобствами</p>	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и рабочего инвентаря (емкость для воды/таз). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Стирка: налить воды в емкость для воды/таз, замочить белье в емкости для воды/тазу, выстирать белье, прополоскать белье, развесить белье. 5.Уборка рабочего инвентаря. 6.Переодевание в свою одежду. 7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах. Норма времени: 1 кв. – 1,5 часа. Объем услуги – не чаще 1 услуги в месяц</p>
1.20.3.	<p>Стирка белья в стиральной машине активаторного типа на дому заказчика (1кг. сух. белья)</p>	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах. 2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг моющего средства и рабочего инвентаря (стиральная машина). 3.Переодевание в рабочую одежду (халат, резиновые перчатки, бахилы). 4.Стирка: включить стиральную машинку, заложить белье в стиральную машинку, включить программу стирки, после стирки вытащить и развесить постиранное белье. 5.Уборка рабочего инвентаря (отключить машинку,</p>

		<p>протереть машинку).</p> <p>6.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 кв. – 25 часа.</p> <p>Объем услуги – не чаще 1 услуги в неделю</p>
1.20.4.	Глажение белья вручную	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Приобретение за счет средств получателя социальных услуг рабочего инвентаря (гладильная доска, утюг).</p> <p>3.Переодевание в рабочую одежду (халат, бахилы).</p> <p>4.Глажение белья утюгом получателя социальных услуг: подготовить гладильную доску (вытащить, собрать), включить утюг, гладить белье, сложить белье стопкой.</p> <p>5.Уборка рабочего инвентаря (отключить утюг, убрать гладильную доску).</p> <p>6.Переодевание в свою одежду.</p> <p>7.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 кв. – 35 мин.</p> <p>Объем услуги – не чаще 1 услуги в неделю</p>
1.21.	Вынос воды после стирки и др. отходов (1 ведро)	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Вынос ведра с водой.</p> <p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 1 ведро –3 мин.</p> <p>Объем услуги – 2 услуги в неделю.</p>
1.22.	Смена постельного белья	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Смена пододеяльника, простыни, наволочки.</p> <p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 5 мин.</p> <p>Объем услуги – 2 услуги в месяц.</p>
1.23.	Доставка дров из сарая в дом	<p>1.Оформление заказа с внесением соответствующей записи в Отчет об оказанных социальных услугах.</p> <p>2.Переодевание в рабочую одежду (халат/фартук, резиновые перчатки, бахилы).</p> <p>3.Доставить из сарая дрова в дом.</p>

		<p>4.Переодевание в свою одежду.</p> <p>5.Расчет за оказанную услугу с внесением соответствующей записи в Отчете об оказанных социальных услугах.</p> <p>Норма времени: 6 мин.</p> <p>Объем услуги – 2 услуги в неделю.</p>
--	--	---

2.5 Дополнительные платные социальные услуги на дому предоставляются Получателям социальных услуг на добровольной основе на условиях полной оплаты, в временном (на срок от 1 до 6 месяцев) или постоянном порядке.

3. Нормативные документы, регламентирующие предоставление платной социальной услуги

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

[Федеральный закон](#) от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

[Федеральный закон](#) от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](#) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2013», утверждённый Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 №1180.

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения. ГОСТ Р 52142-2013», утверждённый Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 №1179.

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Термины и определения. ГОСТ Р 52495-2005», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 532-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 52496-2005», утверждённый [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 533-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52497-2005», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 534-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52498-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 535-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. ГОСТ Р 52880-2007», утверждённый [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 558-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам. ГОСТ Р 52884-2007», утверждённый [Приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 562-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста. ГОСТ Р 53058-2008», утверждённый [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 435-ст;

[Национальный стандарт](#) Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 53059-2008», утверждённый [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 436-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 53060-2008», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 437-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52882-2007», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 560-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52883-2007», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам. ГОСТ Р 53348-2009», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 № 178-ст;

Закон Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области»;

Постановление Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области»;

Приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 24.08.2012 № 87-п «Об утверждении Порядка установления перечня платных социальных услуг, оказываемых государственными учреждениями социального обслуживания в Ульяновской области сверх установленного государственного задания»;

Распоряжение Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 24.08.2012 № 701-р «Об утверждении Методических рекомендаций по определению платы за оказание учреждением клиентам платных социальных услуг (выполнение работ)».

4. Требования к информации о предоставлении платной услуги

4.1. Центр предоставляет информацию в различных формах с использованием различных источников в целях гарантированного информирования граждан о предоставлении платной социальной услуги, о порядке и условиях доступа к ее получению, а также возможных результатах и следствиях. Информация излагается простым и понятным языком без использования специальных терминов и понятий.

4.2. Состояние информации должно соответствовать требованиям Государственного стандарта, ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».

4.3. Минимальные требования качества:

- Центр на входе имеет вывеску с указанием наименования учреждения;
- в помещении Центра имеется не менее 1 информационного стенда в местах, доступных для всех посетителей, который содержит полную информацию о платных социальных услугах, оказываемых Центром, в том числе информацию о руководителе, его заместителях и заведующих отделениями (фамилия, имя, отчество, номер кабинета, приёмные часы); указатели основных кабинетов; о вышестоящей организации (наименование организации, адрес, телефон, электронный адрес); наименования национальных стандартов Российской Федерации, Государственного стандарта, государственных стандартов социального обслуживания населения в Ульяновской области, о перечне гарантированных государством социальных услуг и дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, о противопоказаниях для социального обслуживания на дому, перечне документов, необходимых для социального обслуживания на дому, с кратким описанием процедуры приёма потенциальных Получателей социальных услуг; условиях оплаты предоставления социального обслуживания на дому; тарифах социальных услуг на дому, правилах и условиях эффективного и безопасного оказания социальных услуг, о гарантированных

обязательствах учреждения - исполнителя социального обслуживания на дому; книгу отзывов и предложений;

- работники Центра предоставляют Получателям социальных услуг информацию о процедуре получения и характеристике платной социальной услуги, сроках ее оказания, возможностях оценки качества предоставляемых дополнительных платных социальных услуг на дому со стороны Получателя социальных услуг;

- информация о платной социальной услуги предоставляется Получателям социальных услуг (в течение рабочего дня устное консультирование - не более 10 минут для 1 человека; по телефону устное консультирование - не более 5 минут, не требующее точной передачи большого количества информации) письменно, в ответ на письменные запросы, в соответствии с действующим законодательством;

- в Центре ежегодно подготавливают и распространяют не менее 1 информационного материала о предоставлении платной социальной услуги (буклеты, листовки, информационные письма и т.д.);

- информация о платной социальной услуге распространяется в иных социальных службах, расположенных на территории обслуживания Центра;

- ответственный исполнитель, назначенный директором Центра, не реже двух раз в месяц проводит анализ актуальности информации, размещенной на стенде, и в случае необходимости обновляет ее содержание.

4.4. Требования повышенного качества:

- информирование о предоставлении платной социальной услуги осуществляется по электронной почте, и/или по факсу, и/или с помощью средств Интернет (интернет-сайты, интернет-киоски);

- информация о предоставлении платной социальной услуги социальной службой публикуется в средствах массовой информации;

- информирование о предоставлении платной социальной услуги осуществляется с помощью специальных средств (книг с использованием шрифта Брайля и т.д.);

- информация о предоставлении платной социальной услуги распространяется в территориальных отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области, в медицинских учреждениях, в общественных организациях, расположенных на территории обслуживания Центра.

5. Требования к квалификации специалистов, оказывающих платную услугу

5.1. Персонал Центра, оказывающий платную услугу, соответствует требованиям Государственного стандарта, ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» и ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания».

5.2. Каждому Получателю социальных услуг гарантируется предоставление платной услуги персоналом Центра, имеющим профессиональную подготовку, квалификацию и опыт работы, необходимые для оказания дополнительных платных социальных услуг на дому в полном объеме, в соответствии с индивидуальной нуждаемостью и условиями Договора.

5.3. Количество обслуживаемых одним социальным работником отделения социального обслуживания на дому Центра зависит от временных затрат, требуемых для обслуживания Получателя социальных услуг в соответствии со степенью индивидуальной нуждаемости в дополнительных платных социальных услугах на дому.

5.4. При оказании платной услуги работник отделения социального обслуживания на дому Центра должен проявлять к Получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние, соблюдать принципы социальной справедливости (соблюдать права гражданина и человека, уважать достоинство личности; учитывать добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления; ориентировать дополнительное социальное обслуживание на индивидуальные

потребности ; обеспечивать равные возможности в получении дополнительных платных социальных услуг и их доступности).

5.5. Минимальные требования качества:

- Центр располагает необходимым количеством работников, осуществляющим дополнительное платное социальное обслуживание на дому в соответствии со штатным расписанием;

- работник отделения социального обслуживания на дому Центра, осуществляющий дополнительное платное социальное обслуживание на дому, имеет профессиональную подготовку, квалификацию и опыт работы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей;

- в Центре для каждого сотрудника, осуществляющего дополнительное платное социальное обслуживание на дому, разработаны и действуют должностные инструкции, устанавливающие его права и обязанности;

- работники отделения социального обслуживания на дому Центра, оказывающие дополнительные платные социальные услуги на дому и (или) осуществляющие контроль за предоставлением дополнительного платного социального обслуживания на дому, аттестованы в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством;

- в Центре разработан и реализуется план повышения уровня профессиональной компетенции работников отделения социальной обслуживания на дому Центра, учитывающий необходимость повышения компетенции работников, оказывающих дополнительные платные социальные услуги на дому;

- работники Центра, оказывающие дополнительные платные социальные услуги на дому, обладают высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствуются в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

5.6. Требования повышенного качества:

- в Центре организовано обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности, оказания доврачебной помощи, соблюдения санитарно-гигиенических правил;

- работники Центра, осуществляющие дополнительное платное социальное обслуживание на дому и (или) осуществляющие контроль за предоставлением дополнительного платного социального обслуживания на дому, используют опыт других социальных служб;

- в Центре реализуется план мероприятий по профилактике профессиональной деформации, профессионального выгорания сотрудников.

6. Характеристика используемых в процессе оказания платной услуги материальных ресурсов

В процессе оказания платной услуги работники отделения социального обслуживания на дому Центра, оказывающие дополнительные платные социальные услуги на дому:

- используют рабочую одежду (халат/фартук, бахилы, резиновые сапоги и т.д.), выданную Центром;

- применяют кухонную утварь, посуду, моющие и чистящие средства, уборочный и хозяйственный инвентарь (тряпка, емкость для воды, грабли, лопату и другое), приобретенные за счет денежных средств Получателя социальных услуг.

7. Порядок (регламент) оказания платной услуги

7.1. Платная социальная услуга оказывается Получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому (далее - Договор), заключаемого Получателем социальных услуг (его представителем) с отделением социального обслуживания на дому Центра (Приложение № 2).

В Договоре указываются виды и объём оказываемых дополнительных платных социальных услуг на дому, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

Максимальный срок заключения Договора не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения об оказании платной социальной услуги. Изменение и расторжение Договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Оказание платной социальной услуги осуществляется работниками отделений социального обслуживания на дому Центра.

7.3. Оплата за дополнительные платные социальные услуги на дому производится в соответствии с записями в Отчете оказанных социальных услугах, используемого при предоставлении гарантированных государством социальных услуг на дому, осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Центра через Сбербанк РФ, по факту оказания услуг, но не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены дополнительные социальные услуги.

7.4. Размер взимаемой с Получателя социальных услуг оплаты за дополнительные платные социальные услуги пересматривается Центром при изменении тарифов на дополнительные платные социальные услуги на дому.

7.5. В случае постоянного или временного дополнительного платного социального обслуживания при изменении размера оплаты за дополнительные платные социальные услуги либо условий оплаты Центр уведомляет об этом Получателя социальных услуг (или его представителя) в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу акта, утверждающего тарифы на дополнительные платные социальные услуги либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты услуг.

При изменении размера оплаты за дополнительные платные социальные услуги Центр предлагает Получателю социальных услуг (или его представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к Договору, которое прилагается в 2 экземплярах к уведомлению. При изменении условий оплаты дополнительных платных социальных услуг, Центр предлагает Получателю социальных услуг (или его представителю) заключить новый Договор, который прилагается в 2 экземплярах к уведомлению.

Получатель социальных услуг (или его представитель), в случае согласия на получение дополнительных платных социальных услуг в соответствии с новым размером оплаты за услуги либо условиями оплаты услуг, в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления подписывает дополнительное соглашение к Договору либо новый Договор и направляет его в Центр через работника отделения социального обслуживания на дому.

Оплата, в связи с изменением размера оплаты за дополнительные платные социальные услуги или условий оплаты услуг, взимается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подписания Договора.

В случае несогласия на получение дополнительных платных социальных услуг в соответствии с новым размером оплаты, условиями оплаты дополнительных платных социальных услуг Получатель социальных услуг (или его представитель) направляет в Центр через работника отделения социального обслуживания на дому заявление об отказе от дополнительных платных социальных услуг на дому. Получатель социальных услуг (или его представитель) обязан произвести в этом случае расчёты с Центром за дополнительные платные социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

7.6. Средства, поступающие от оплаты за дополнительные платные социальные услуги на дому, используются Центром самостоятельно на основании финансового плана и направляются на развитие Центра, приобретение хозяйственных материалов, укрепления материально-технической базы Центра, выплату заработной платы с учетом социальных налогов социальным работникам, занятым в работе по оказанию дополнительных платных социальных услуг на дому.

7.7. Центр самостоятельно определяет возможность оказания платной социальной услуги в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, то есть имеющихся материально-технических, кадровых и организационных ресурсов, необходимых для обеспечения требуемого качества платной социальной услуги.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении платной услуги

8.1. Основаниями для отказа в предоставлении платной социальной услуги являются:

а) отсутствие у Центра возможности для оказания платной социальной услуги (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

б) отсутствие факта социального обслуживания на дому по предоставлению гарантированных государством социальных услуг на дому;

в) нахождение Получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

г) возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Центра (угроза здоровью или жизни);

д) нарушение Получателем социальных услуг правил предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому;

е) наличие обстоятельств, являющихся основанием для отказа в зачислении на социальное обслуживание на дому по предоставлению гарантированных государством социальных услуг на дому;

ж) нарушение условий оплаты за предоставление гарантированных услуг в форме социального обслуживания на дому, платной социальной услуги.

9. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц учреждения в процессе предоставления платной услуги

9.1. Получатель социальных услуг (его представитель), орган государственной власти, орган местного самоуправления, общественное объединение (далее - заявитель) вправе обжаловать решения, действия (бездействие) уполномоченных лиц Центра в соответствии с законодательством.

9.2. В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействие) уполномоченных лиц Центра заявитель имеет право обратиться к заведующему отделением социального обслуживания на дому Центра, к директору Центра, в дальнейшем - в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения или его территориальные органы следующими способами:

а) лично;

б) направить письменное обращение;

в) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

9.3. Приём заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Центра, исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения или его территориальных органов.

Заявителю отказывается в рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.4. Содержание устного обращения заносится в журнал обращений граждан / карточку личного приёма заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале обращений граждан / карточке личного приёма заявителя. В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

а) наименование Центра, исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения или его территориального органа, фамилия, имя, отчество должностных лиц;

б) фамилия, имя, отчество заявителя;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) предмет обращения;

д) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

е) личная подпись заявителя и дата.

В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) уполномоченных лиц Центра либо их копии.

Требования, предъявляемые к обращению, направленному с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к обращению, направляемому в письменной форме.

9.5. При рассмотрении обращения:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

б) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

9.6. Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

9.7. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем на 30 календарных дней, о чём заявителю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока. Решение о продлении срока принимается должностным лицом Центра, исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения или его территориального органа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

9.8. Основанием для отказа в рассмотрении обращения, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

а) обращение не соответствует требованиям, указанным в [пункте 9.4](#) Государственного стандарта;

б) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Центра, исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения или его территориального органа, а также членов его семьи;

в) текст обращения не поддается прочтению;

г) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Центр, исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения или его территориальные органы.

9.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

10. Документальное сопровождение процесса предоставления платной услуги

Обязательный перечень документов, сопровождающих процесс предоставления платной услуги:

1) Заявление Получателя социальных услуг на дополнительное платное социальное обслуживание на дому (приложение № 1).

2) Договор о предоставлении дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам находящимся на обслуживании в отделениях социального обслуживания на дому (приложение № 2).

3) Отчет об оказанных социальных услугах (приложение № 3).

заявление
на оказание платной социальной услуги
«Дополнительное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

В Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде»

от _____

Адрес проживания _____

Контактный номер телефона _____

Категория и группа инвалидности _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность оказания мне платной социальной услуги сроком на _____, нуждаюсь в дополнительных услугах:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

(указать вид услуги и частоту ее предоставления)

С порядком и условиями оказания платной социальной услуги «Дополнительное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

ДОГОВОР

на дополнительные социальные услуги

«___» _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____

действующего на основании (устава, положения, доверенности) с одной стороны, и

года рождения, паспорт серия

№ _____

выданный

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны (в дальнейшем стороны) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного заявления Заказчика и настоящего договора предоставить дополнительные социальные услуги в отделении социального обслуживания на дому _____, а Заказчик вносить плату за предоставляемые дополнительные социальные услуги.

1.2. Исполнитель предоставляет дополнительные социальные услуги на условиях полной оплаты, согласно тарифам на платные услуги, оказываемые ОГБУСО ЦСО «Доверие».

2. СУММА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

2.1. Размер ежемесячной платы за социальное обслуживание на дому, вносимой Заказчиком, составляет _____ рублей _____ копеек;

2.2. Оказание социальных услуг производится в объемах, указанных в заявлении Заказчика и определенных в приложении к настоящему договору.

2.3. Заказчик обязуется вносить плату в размере предусмотренном в пункте 2.1. и в приложении к настоящему договору, не позднее чем _____

2.4. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке изменить обусловленную настоящим договором оплату в случаях изменения тарифов на дополнительные платные социальные услуги.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право получать платные и услуги в других учреждений и организаций по отдельным договорам с этими учреждениями и организациями.

3.2. Заказчик обязан:

- своевременно производить расчет за выполненные услуги;
- не препятствовать исполнению обязанностей социального работника;
- не требовать исполнения работ не обусловленных договором.

3.3. Исполнитель имеет право:

- изменить размер оплаты за дополнительные платные социальные услуги при изменении тарифов на дополнительные платные социальные услуги, уведомив Заказчика.

3.4. Исполнитель обязан:

- посещать обслуживаемого по установленному графику;
- выполнять услуги, определенных в приложении к настоящему договору.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае систематического невнесения Заказчиком в установленный настоящим договором срок платы за дополнительное социальное обслуживание, а также систематическое нарушение Правил поведения граждан при социальном обслуживании исполнитель вправе решать вопрос об досрочном расторжении договора.

4.3. Исполнитель вправе производить замену социального работника, оказывающего Заказчику социальные услуги.

5.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий настоящего договора, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению Сторон, являющемуся неотъемлемой его частью.

5.2. Договор считается расторгнутым независимо от воли сторон в случае смерти Заказчика.

6.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой у заказчика.

7.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Исполнитель

433508, Ульяновская область

Г.Димитровград, ул.Мелекесская,37а

Областное государственное бюджетное

Учреждение социального обслуживания

«Центр социального обслуживания

Заказчик

«Доверие» в г.Димитровграде»
р\с 40601810573084000001
Отделение г.Ульяновск
БИК 047308001, ИНН 7302010745

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.п.

Приложение к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг на дому от
« ____ » _____

Исполнитель

Заказчик

Наименование услуги	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)

Заведующий отделением

Заказчик

СОГЛАСОВАНО

Министр здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области

_____ П.С. Дегтярь
« ____ » _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУСО
ЦСО «Доверие»

_____ И.В. Баканова
« ____ » _____ 2016г.

**Перечень платных социальных услуг (работ),
оказываемых (выполняемых)
ОГБУСО ЦСО «Доверие»**

№ п/п	Наименование услуги (работы)
1	«Дополнительное социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»
2	«Дополнительное срочное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов»
3	«Дополнительное социальное обслуживание в полустационарной форме»