Дополнительная информация

Информация об условиях предоставления социальных услуг

1. На стационарное социальное обслуживание принимаются лица пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды 1 и 2 групп старше 18 лет, нуждающиеся в бытовом и медицинском обслуживании, реабилитационных услугах, постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и передвижению.

На стационарное социальное обслуживание не принимаются граждане, заключившие договор пожизненного содержания с иждивением.

2. Социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания осуществляется путем предоставления социальных услуг безвозмездно, а также на возмездной основе (с частичной или полной оплатой) в соответствие с договором на оказание социальных услуг в порядке и на условиях, установленных постановлением Губернатора области от 09.11.2004 года № 602 «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов».

3. Стационарное социальное обслуживание осуществляется на основании письменного договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возрасти и инвалидов, заключаемого между указанными гражданами (их законными представителями) и учреждением в соответствии с требованиями гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом настоящего Положения (далее-договор).

4. Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание определяется учреждением с учетом сложившегося в области уровня потребительских цен, тарифов на оплату коммунальных услуг, сумм заключаемых договоров на услуги по содержанию жилых помещений, а также утвержденных в установленном порядке норм обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем и продуктами питания.

Величина платы за стационарное социальное обслуживание для граждан пожилого возраста и инвалидов не может превышать 75% их пенсии.

В случае получения отдельными категориями граждан двух пенсий, при условии отсутствия у них иных доходов в денежной форме, плата за стационарное социальное обслуживание взимается в размере 75% от назначенной трудовой пенсии.

За время фактического отсутствия в учреждении плата за стационарное обслуживание не взимается. В случае, если такая оплата уже произведена, часть денежных средств пропорционально времени отсутствия возмещается гражданину из кассы учреждения на основании соответствующего приказа руководителя учреждения.

5. Средства, поступающие от оплаты стационарного социального обслуживания, зачисляются на лицевые счета по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждений социального обслуживания, открытые в отделениях Федерального казначейства. Указанные средства сверх бюджетных ассигнований направляются в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной департаментом социальной защиты населения администрации области, на дальнейшее развитие социального обслуживания:
- приобретение продуктов питания;
- приобретение мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

принадлежностей);
- содержание предоставляемых жилых помещений .

6. Зачисление на стационарное социальное обслуживание производится стационарным учреждением на основании путевки департамента социальной защиты населения администрации области (далее департамент), которая выдается при наличии:
- личного заявления гражданина или его законного представителя о помещении в стационарное учреждение социального обслуживания с заключением территориального органа департамента по месту жительства;
- медицинской карты, выданной лечебным учреждением, с заключением врачей-специалистов о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к стационарному обслуживанию.
При приеме в учреждение предоставляются также:

- паспорт гражданина;
- свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение о размере пенсии и пенсионное страховое свидетельство;
- справка органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- для инвалидов - справка, определяющая степень ограничения трудоспособности, и индивидуальная программа реабилитации, выданные учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы.

Личные документы граждан (паспорта, свидетельства, удостоверения) помещаются в личное дело в копиях; оригиналы по заявлению гражданина принимаются на ответственное хранение и хранятся в канцелярии учреждения в специальном несгораемом шкафу.

7. Выдача путевки в стационарное учреждение производится департаментом при наличии комплекта документов, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, в соответствии со сложившейся очередностью, согласно дате подаче заявления.

Вопрос о внеочередном помещении гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания может быть рассмотрен при наличии ходатайства, а также с учетом материально-бытового и семейного положения гражданина (резкое ухудшение состояния здоровья, отсутствие родственников, осуществляющих уход, тяжелое материальное положение и др.)

8. Граждане пожилого возраста и инвалиды, направляемые в стационарные учреждения социального обслуживания, должны быть предварительно ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, правилами внутреннего распорядка стационарных учреждений.

9. По каждому поступающему в учреждение престарелому или инвалиду оформляются личное дело и история болезни. В случае перевода гражданина из одного стационарного

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

Дополнительная информация

учреждения социального обслуживания в другое подлинники документов, перечисленных в пункте 6 настоящего Порядка, передаются администрации принимающего учреждения, копии остаются в архиве учреждения, из которого осуществляется перевод.

10. Прекращение предоставления стационарного социального обслуживания (снятие с государственного обеспечения) производится по решению департамента с последующим оформлением приказа директора учреждения в случаях:

подачи личного заявления обслуживаемого лица или его законного представителя, при наличии у него жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания (обязательства законного представителя обеспечить уход),
по истечении сроков обслуживания,
при длительном (более 6 месяцев) отсутствии в учреждении (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших результата),
при выявлении медицинских противопоказаний к пребыванию в учреждениях системы социальной защиты населения,
по решению суда,
если при очередном переосвидетельствовании инвалиду 1 или 2 группы устанавливается 3 группа инвалидности и отсутствуют иные основания предоставления гражданину стационарного социального обслуживания,
в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При обращении обслуживаемого в учреждение или департамент социальной защиты населения администрации области в случаях, когда отпали основания, указанные в абзацах 4 и 5 настоящего пункта, путевка на помещение в стационарное учреждение выдается ему вне очереди.

Информация об опыте работы за последние пять

У нас для проживающих созданы благоприятные условия, приближенные к домашним, где в тепле и уюте можно с радушием встретить гостей и заняться своим любимым делом.
Общая площадь, на которой расположено учреждение, в отделении Суздаль – 2,2 га, в отделении Торчино – 0,9га. Территория оборудована асфальтированными дорожками, имеются зоны отдыха, аптекарский огород, площадка для проведения спортивных мероприятий. Вся территория украшена разнообразными цветочными композициями.
В учреждении действуют: кружок «Добродея», «Театральный», «Клуб любителей кино», «Общество цветоводов», Задействовано свыше 50 человек.
Для инвалидов и ветеранов организуются поездки в Ярославль, Переславль-Залесский, Владимир, Киржач, с. Небылое и т.д., а также святые места Суздальского района.
Для проживающих социальная служба организует работу в следующих направлениях:
• организация занятости проживающих;
• работа по сохранению активности пожилых людей и инвалидов;
• создание благоприятного микроклимата;
• поддержание семейных связей и контактов;
• организация содержательного досуга.
В целях поддержания активности личности, в нашем интернате используются следующие досуговые направления:
• хоровое пение;

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

Дополнительная информация

• лекции образовательного характера;
• рукоделие;
• спортивные занятия;
• арт-терапия
• театр

Дом-интернат рассчитан на 106 койко-мест: Суздаль - 66 женских койко-мест, Торчино - 40 койко-мест, из них 13 мужских мест и 4 семейные комнаты.
Два жилых корпуса в отделении Суздаль имеют комплекс помещений обеспечивающих комфортное проживание и обслуживание. Созданы условия для беспрепятственного передвижения: пандусы, поручни (в ванных комнатах, туалетах, коридорах и на лестничных маршах). Территория дома-интерната асфальтирована, благоустроена. Имеются дорожки для прогулок, лавочки для отдыха, качели, беседки для проведения досуговых мероприятий на свежем воздухе. Разбиты клумбы с цветами, имеется аптекарский огород, кроме этого территория украшена декоративными фигурами, водоемами, вазонами.
Ежегодно в учреждении проводятся текущие ремонты своими силами либо на договорной основе с подрядчиками. Обновляются фасады зданий, жилые комнаты, в отделение Торчино обустроено приемно-карантинное отделение для вновь прибывших получателей услуг, а так же на территории отделения выстроено ограждение.

Информация о результатах проведенных проверок

Информация о проверках за 5 лет:

за2020 год:

1.ГКУ ОСЗН Суздальского района директор Степанова И.Е., зав. сектором Лужнова Г.В. 03.01.2020г. Приказ № 82 от 18.12.2019г. Нарушений не выявлено.

2.Департамент социальной защиты населения начальник отдела гос. закупок Лозовой М.С., 05.01.2020г. Приказ № 516 от 16.12.2019г., нарушений не выявлено

3.Главное управление МЧС России по Владимирской области заместитель главного инспектора, нарушения устранены
г. Владимира и Суздальского района по пожарному надзору Борисов Е.А. 02.03.2020г. – 06.03.2020г.
Распоряжение № 57 от 26.02.2020г.

4.Суздальская межрайонная прокуратура Куликова С.В. 08.04.2020г., нарушения устранены.

5.ГКУ ОСЗН Суздальского района директор Степанова И.Е., Зайцева В.В.
Письмо №ДСЗН-136-10-07 от 21.09.2020г. Нарушений не выявлено.

6.Суздальская межрайонная прокуратура
Куликова С.В. решение о проведении проверки от 10.11.2020г. № 58. Нарушения устранены.

7.Филиал №7 Государственного учреждения-Владимирского регионального отделения

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

Дополнительная информация

Фонда социального страхования РФ Главный специалист ревизор Комарова Т.П.
Требование № 389 от 17.11.2020г. Нарушений не выявлено.

За 2021г.

1.Суздальская межрайонная прокуратура
Никулина В.В. решение о проведении проверки от 16.02.2021 г. № 8. Нарушений не выявлено.

2.МЧС России по Владимирской области заместитель главного инспектора
г. Владимира и Суздальского района по пожарному надзору Борисов Е.А.
19.04.2021г. – 17.05.2021г.
Распоряжение № 98 от 06.04.2021г. Нарушений не выявлено.

3.Центральное Управление Ростехнадзора г. Владимир, государственный инспектор Чумаков Ю.С.
19.05.2021г.- 01.06.2021г.
Распоряжение № РН-213-2422-0 от 11.05.2021г. Нарушения устранены.

4. Суздальская межрайонная прокуратура
Никулина В.В. решение о проведении проверки от 28.07.2021 г. № 68 с участием гл. специалиста – эксперта отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Владимирской области Аверьяновой А.Л. 28.07.2021г. – 28.08.2021г. Нарушения устранены.

За 2022г.

1. Отдел общего промышленного надзора по Владимирской и Ивановской области государственный инспектор Акимова Е.И.
Решение о проведении внеплановой документарной проверки № Р-213-166-рш от 27. 12.2021г.
От 17.01.2022г. № б/н Об истребовании документов Дата проверки — 25.01.2022г.
Нарушения не выявлены.

2. Главное управление МЧС России по Владимирской области заместитель главного инспектора
г. Владимира и Суздальского района по пожарному надзору Борисов Е.А.
Решение о проведении плановой выездной проверки № 54 от 31.01.2022г.
Дата проверки - 01.02.2022г. – 14.02.2022г. Нарушения не выявлены.

3. Филиал №7 Государственного учреждения Владимирского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Главный специалист – ревизор Телегина Т.В.
Решение о проведении документальной выездной проверки страхователя № 33072280000601, № 33072250000611 от 14.02.2022г. Нарушения не выявлены.

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

Дополнительная информация

4. Суздальская межрайонная прокуратура
Куликова С.В. Решение о проведении проверки № 27 от 24.05.2022г.
Дата проверки - 24.05.2022г. – 31.05.2022г. Нарушения устранены.

5. Суздальская межрайонная прокуратура Петрова А.И.
Исполнение требований бюджетного законодательства. Нарушения устранены.

6. Департамент социальной защиты населения Владимирской области
Романов А.Е.Приказ № 175 от 13.05.22г. Дата проверки – 14.092022г. Нарушений не выявлено.

7. Департамент социальной защиты населения Владимирской области
Главный специалист – эксперт отдела кадров и делопроизводства Рыбакова С.И., Черкас Ю.Н.
Приказ № 283 от 26.09.2022г.Дата проверки – 03.10.2022г.- 28.10.2022г. Нарушения устранены.

8. Филиал №7 Государственного учреждения Владимирского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Главный специалист – ревизор Телегина Т.В.
Запрос документов № 1-СО от 18.10.2022г.Дата проверки - 20.10.2022г. Нарушений не выявлено.

9. ГКУ ОСЗН Суздальского района директор Степанова И.Е., зав. сектором Лужнова Г.В.

Дата проверки - 16.11.2022г. Нарушения не выявлено.

За 2023г.

1.Суздальская межрайонная прокуратура Куликова С.В. Решение о проведении проверки № 6 от 20.01.2023г. Дата проверки - 20.01.2023г. – 31.01.2023г. Нарушения устранены.
2. Суздальская межрайонная прокуратура Куликова С.В. Запрос № 2-14-2023 от 19.07.2023г.
Дата проверки – 26.07.2023г. Нарушения устранены.
3. Министерство социальной защиты населения Владимирской области
Приказ № 427 от 19.10.2023г. Дата проверки – 24.10.2023г. Нарушения устранены.
4. Главное управление МЧС России по Владимирской области заместитель главного инспектора
г. Владимира и Суздальского района по пожарному надзору Борисов Е.А.
Решение о проведении плановой выездной проверки от 02.11.2023г. № 2311/111-33/247-П/РВП
Дата проверки - 0.11.2023г. – 20.11.2023г. Нарушений не выявлено.
5. Министерство социальной защиты населения Владимирской области
Приказ № 530 от 12.12.2023г. Дата проверки – 22.12.2023г. Нарушений не выявлено.

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати

Приложение 2

Дополнительная информация

За 2024г.

1. Министерство Имущественных и Земельных Отношений Владимирской Области Дата проверки - 14.03.2024г. Нарушения устранены.
2. ГКУ ВО ОСЗН "Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району" Дата проверки - 03.04.2024г. Нарушений не выявлено.
3. Федеральная служба по труду и занятости, Государственная инспекция труда во Владимирской области Дата проверки - 23.07.2024г. Нарушений не выявлено.
4. Социальный фонд России Отделение фонда пенси онного и социального страхования РФ по Владимирской области (ОСФР По Владимирской области) Нарушения устранены.
5. Суздальская межрайонная прокуратура. Нарушения устранены.
6. Главное управление Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по владимирской области. Нарушений не выявлено.
7. Контрольно-ревезионная инчпекция Владимирской области. Нарушения устранены.
8. Главное управление Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по владимирской области. Нарушений не выявлено.

за 2025год.

1. Суздальская межрайонная прокуратура. Нарушения устранены.
2. АО "Газпаром Газораспределение Владимир. Нарушений не выявлено.

Руководитель организации _____ _____

(Подпись) *(Расшифровка)*

Место печати