



Взамен разосланного
Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
09.10.2024 ГР-12/122

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.10.2024

№ 122-н

г. Ульяновск

Экз. № _____

**Об утверждении Правил предоставления гражданам путёвок
в учреждения, подведомственные Министерству социального развития
Ульяновской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 24.12.2014 № 598-П «О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления гражданам путёвок в учреждения, подведомственные Министерству социального развития Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 17.10.2017 № 288-п «Об утверждении Порядка учёта граждан, подавших заявление о предоставлении путёвки в отделение краткосрочного пребывания Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста в р.п. Языково»;

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 22.04.2019 № 57-п «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 17.10.2017 № 288-п»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 12.09.2023 № 55-п «Об утверждении Правил предоставления гражданам путёвок в реабилитационные центры».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра

Е.Ю.Фалалеева

0000273

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 09.10.11 № 122-11

ПРАВИЛА

предоставления гражданам путёвок в учреждения, подведомственные Министерству социального развития Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок:

учёта граждан, подавших заявления о предоставлении путёвок в учреждения, подведомственные Министерству социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), в том числе детей, направляемых в детские реабилитационные центры (далее – путёвки);

распределения, оформления и выдачи путёвок;

учёта и хранения путёвок;

отчётности и контроля за предоставлением путёвок.

1.2. Под учреждениями, подведомственными Министерству, для целей настоящих Правил понимаются:

областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова»;
областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр «Сосновый бор» в р.п. Вешкайма»;
областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов «Волжские просторы» в г. Новоульяновске» (далее – реабилитационные центры);

областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Восхождение» в с. Большие Ключищи»;
областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Остров детства» (далее – детские реабилитационные центры);

отделение активного долголетия областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого возраста «Серебряный рассвет» имени З.А.Кудиновой в р.п. Языково» (далее - пансионат).

1.3. Путёвки предоставляются гражданам, указанным в пунктах 12, 13 и 14 приложения № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области

от 24.12.2014 № 598-П «О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области» (далее – граждане).

1.4. Гражданам из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, путёвки в реабилитационные центры предоставляются в первоочередном порядке.

2. Учёт граждан

2.1. Постановка граждан на учёт осуществляется областным государственным казённым учреждением социальной защиты населения Ульяновской области (далее – ОГКУСЗН Ульяновской области) на основании заявления на предоставление путёвки, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление), а также сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 12³, 13 и 14 приложения № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 24.12.2014 № 598-П «О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области».

2.2. ОГКУСЗН Ульяновской области осуществляет:

1) приём, регистрацию заявлений граждан, проверку права граждан на получение путёвки, изготовление и заверение копий документов, необходимых для предоставления путёвки;

2) ведение учёта граждан, подавших заявление на предоставление путёвки.

2.3. Датой регистрации заявления гражданина считается:

1) дата поступления заявления в ОГКУСЗН Ульяновской области – при обращении непосредственно в ОГКУСЗН Ульяновской области;

2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления – при представлении заявления через оператора почтовой связи.

2.4. Заявление гражданина регистрируется ответственным работником ОГКУСЗН Ульяновской области в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» в день обращения гражданина (поступления заявления через оператора почтовой связи). Заявления граждан, подавших заявления на обеспечение путёвками в реабилитационные центры, в детские реабилитационные центры и в пансионат регистрируются отдельно.

2.5. Подтверждением принятия заявления гражданина специалистом ОГКУСЗН Ульяновской области является расписка-уведомление, выдаваемая гражданину.

2.6. Основаниями для отказа в постановке гражданина на учёт и выдаче ему путёвки являются:

- 1) непредставление гражданином одного или нескольких документов, которые не могут быть получены без его участия, либо представление документов, содержащих недостоверную информацию;
- 2) отсутствие у гражданина регистрации по месту жительства в Ульяновской области;
- 3) отсутствие у гражданина права на получение путёвки;
- 4) отсутствие у гражданина, подавшего заявление на обеспечение путёвкой в реабилитационный центр или детский реабилитационный центр, медицинских показаний, а также наличие медицинских противопоказаний;
- 5) отсутствие у гражданина возможности по состоянию здоровья осуществлять самообслуживание.

3. Распределение, оформление и выдача путёвок

3.1. Путёвки изготавливаются ОГКУСЗН Ульяновской области, по форме, согласно приложениям 2-4 к настоящим Правилам.

3.2. Распределение путёвок между гражданами осуществляет ОГКУСЗН Ульяновской области в порядке очередности поступления заявлений, определяемой исходя из даты и времени их регистрации (с точностью до минуты). Распределение путёвок между гражданами, подавшими заявления на обеспечение путёвками в реабилитационные центры и детские реабилитационные центры, осуществляется также с учётом профиля заболевания и медицинских рекомендаций.

3.3. Выдача путёвок гражданам осуществляется ОГКУСЗН Ульяновской области в соответствии с графиками заездов, утверждаемыми руководителем ОГКУСЗН Ульяновской области по каждому учреждению, указанному в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил.

ОГКУСЗН Ульяновской области до 15 числа каждого месяца издаёт приказ о распределении путёвок на следующий месяц. Гражданин не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа уведомляется специалистом ОГКУСЗН Ульяновской области способом, указанным гражданином в заявлении, о предоставлении путёвки, при этом гражданину сообщается о сроке, в который он должен обратиться в ОГКУСЗН Ульяновской области за получением путёвки, сроке отказа от получения путёвки, сроке заезда в реабилитационный центр, детский реабилитационный центр или пансионат. Уведомление дублируется устным сообщением по телефону.

Выдача путёвок гражданину осуществляется не позднее 10 календарных дней до дня заезда в реабилитационный центр, детский реабилитационный центр или пансионат, указанного в путёвке. С письменного согласия гражданина путёвка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее 5 календарных дней до дня заезда, указанного в путёвке.

3.4. Гражданин при необходимости по личному заявлению имеет право отказаться от предложенной путёвки с переносом срока заезда в реабилитационный центр, детский реабилитационный центр или пансионат, но не более чем на 3 месяца от даты заезда, указанной в путёвке, от которой

гражданин отказался. В случае отказа гражданина от предложенной путёвки более 2 раз подряд, а также в случае его неявки без уважительной причины за путёвкой в установленный срок, ОГКУСЗН Ульяновской области в срок не более 10 рабочих дней со дня последнего отказа или последнего дня, установленного для вручения путёвки, принимает решение о снятии гражданина с учёта, о чём ОГКУСЗН Ульяновской области уведомляет гражданина письменно.

3.5. В случае отказа гражданина от получения путёвки либо неявки за предложенной путёвкой свободная путёвка выдаётся другому гражданину в порядке очереди в срок не позднее 3 календарных дней до дня заезда, указанного в путёвке. Гражданин, получивший путёвку, в случае отказа обязан вернуть её в ОГКУСЗН Ульяновской области не позднее 5 календарных дней до дня заезда, указанного в путёвке.

3.6. ОГКУСЗН Ульяновской области не позднее 1 рабочего дня до дня заезда направляет в реабилитационные центры, детские реабилитационные центры и пансионат информацию о выданных путёвках, включающую номер путёвки, Фамилию, Имя, Отчество (последнее – при наличии) и наименование льготной категории, к которой относится гражданин, получивший путёвку.

3.7. В случае досрочного убытия гражданина, в том числе вследствие его экстренной госпитализации в лечебно-профилактическое учреждение, реабилитационный центр, детский реабилитационный центр или пансионат не позднее одного календарного дня со дня досрочного убытия письменно уведомляет об этом ОГКУСЗН Ульяновской области с указанием даты и причин убытия клиента.

4. Учёт и хранение путёвок

Учёт и хранение путёвок осуществляется учреждениями, указанными в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, в соответствии с правилами бухгалтерского учёта.

5. Отчётность и контроль за предоставлением путёвок

5.1. Учреждения, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящих Правил, представляют в ОГКУСЗН Ульяновской области:

1) ежегодно до 1 декабря проект графика заездов на очередной финансовый год по форме, установленной приложением № 5 к настоящим Правилам;

2) ежемесячно до 5 числа месяца, предшествующего месяцу заезда в учреждение, проект графика заездов на следующий месяц по форме, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам;

3) ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчётным, отчёт об оказании гражданам услуг в учреждении по форме согласно приложению № 7 к настоящим Правилам.

5.2. ОГКУСЗН Ульяновской области утверждает графики заездов, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 5.1 настоящего раздела.

5.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил в части порядка предоставления путёвок возлагается на Министерство социального развития Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

Руководителю Областного государственного
казённого учреждения социальной защиты
населения Ульяновской области

_____ (Ф.И.О. руководителя)

ОТ _____

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (либо Ф.И.О. лица, представляющее его интересы)

зарегистрированного по адресу: _____

абонентский номер телефонной связи _____

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____

выдан когда и кем _____

льготная категория _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путёвку в _____

_____ (указать наименование учреждения социального обслуживания)

Даю согласие Областному государственному казённому учреждению социальной защиты населения Ульяновской области (оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный (областной) регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения регионального (областного) регистра (реестра) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован(а), что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отказа от путёвки обязуюсь возвратить её не позднее чем за 7 дней до начала срока её действия.

Я предупрежден(а) о том, что отказ от путёвки более 2 раз подряд влечёт снятие с учёта граждан, подавших заявления о предоставлении путёвок в учреждения. Подведомственные Министерству социального развития Ульяновской области.

Прошу уведомить меня о вручении путёвки (выбрать один из способов):

по почте на адрес _____

по электронной почте _____
лично по адресу _____

Подпись заявителя: _____ 20__ г.

Право заявителя на получение путёвки проверено.
Специалист УОГКУСЗН: _____ Дата « _____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
Принял _____

Рег. № заявления _____ Дата принятия « _____ » _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____
(подпись) (Ф.И.О.)

|

Путёвка серия _____ № _____

В _____

_____ (наименование реабилитационного центра)

Дата выдачи путёвки _____ 20 ____ г.

Срок заезда с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ г.

Категория _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Руководитель отделения
ОГКУСЗН Ульяновской

области по _____ району _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Примечание: при поступлении в реабилитационный центр при себе иметь:

путёвку;

документ, удостоверяющий личность;

санаторно-курортную карту формы № 072/У;

справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня до поступления;

полис обязательного медицинского страхования.

Путёвка серия _____ № _____

В _____

(наименование детского реабилитационного центра)

Дата выдачи путёвки _____ 20 ____ г.

Срок заезда с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ г.

Категория _____

Документ, удостоверяющий личность, либо свидетельство о рождении

(серия, номер, когда и кем выдан)

Руководитель отделения

ОГКУСЗН Ульяновской

области по _____ району _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Примечание:

при поступлении в детский реабилитационный центр при себе иметь:

- путёвку;
- документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении;
- копию СНИЛС;
- справку для получения путёвки (по форме 070/у);
- полис обязательного медицинского страхования;
- копию сертификата о прививках или справку о профилактических прививках;
- справку от дерматолога;
- результаты лабораторных анализов (ОАК, ОАМ, анализы на гельминты, энтеробиоз);
- справки об эпидемиологическом окружении (по адресу проживания и из школы за 21 день);
- выписку из истории болезни (амбулаторной карты) о характере психического заболевания (при наличии психического заболевания).

Путёвка серия ___ № _____
в отделение активного долголетия Областного государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания «Пансионат для граждан пожилого
возраста «Серебряный рассвет» им. З.А.Кудиновой»

Дата выдачи путёвки _____ 20__ г.
Срок заезда с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____ г.
Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Руководитель отделения
ОГКУСЗН Ульяновской
области по _____ району _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Примечание: при поступлении в пансионат при себе иметь:
путёвку;
документ, удостоверяющий личность;
выписку из амбулаторной карты о состоянии здоровья;
полис обязательного медицинского страхования;
результат флюорографии давностью не более года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКУСЗН
Ульяновской области

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 __ г.

График заездов граждан в _____

(наименование учреждения)

на 20 __ год.

Месяц	Количество путёвок, шт.*	Примечание
...		
Итого:		

Директор _____

(наименование учреждения)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

20 __ г.

М.П. _____

- *Возможна разбивка по корпусам*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Правилам

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКУСЗН
Ульяновской области

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

График заездов граждан в _____

(наименование учреждения)

на _____ 20__ года.

Дата	Количество путёвок, шт.*	Примечание
...		
Итого:		

Директор _____

(наименование учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

20__ г.

М.П.

- *Возможна разбивка по корпусам*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Правилам

Руководителю Областного государственного
казённого учреждения социальной защиты
населения Ульяновской области

(Ф.И.О. руководителя)

ОТЧЁТ

о предоставлении услуг в _____

(наименование учреждения)

за _____ 20__ г.

№ пп	№ путёвки	Сроки пребывания		Ф.И.О.	Год рождения	Категория	Адрес
		с	по				
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор _____
(наименование учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
