

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ФОРМИРОВАНИЮ У ГРАЖДАН СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия предоставления организациями социального обслуживания Тюменской области услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности (далее — услуга по функциональной грамотности).

2. Услуги по функциональной грамотности предоставляются организациями социального обслуживания на основании государственного (муниципального) задания.

3. Услуги по функциональной грамотности предоставляются следующим категориям граждан:

а) граждане, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости;

б) граждане, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют статус «граждане предпенсионного возраста» (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

4. Предоставление услуг по функциональной грамотности направлено на развитие навыков и знаний, обеспечивающих самореализацию пожилых людей, в том числе:

а) стимулирование занятости и создание условий для адаптации пожилых людей к современным условиям жизни путем овладения дополнительными знаниями и коммуникативными навыками;

б) включение граждан старшего поколения в образовательный процесс;

в) формирование условий для организации досуга и отдыха граждан старшего поколения;

г) обеспечение доступа к информационным и образовательным ресурсам;

д.) создание и формирование системы поддержки добровольческой инициативы граждан старшего поколения.

5. Предоставление услуг по функциональной грамотности осуществляется при проведении занятий на базе организаций социального обслуживания и (или) при непосредственном участии сотрудника организации социального обслуживания в проведении занятий на базе других организаций в рамках реализации проектов и технологий, способствующих достижению целей, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

6. Услуги по функциональной грамотности предоставляются в соответствии с потребностью граждан (многократное предоставление гражданину услуги) как очно (через непосредственное личное присутствие гражданина на занятии), так и в дистанционном формате (мероприятия, организованные с помощью современных возможностей

телекоммуникационных технологий при наличии технической возможности у организации социального обслуживания и гражданина).

7. Для получения услуг по функциональной грамотности граждане обращаются в организацию социального обслуживания с заявлением об участии в проекте (технологии), способствующих достижению целей, указанных в пункте 4 настоящего порядка (далее — проекты (технологии)) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. При приеме заявления гражданина специалист организации социального обслуживания:

а) проверяет правильность оформления заявления;

б) проверяет наличие сведений о заявителе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии сведений о гражданине в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, гражданин представляет документ, удостоверяющий личность. После сверки данных в документе с данными, указанными в заявлении об участии в проекте (технологии), документ подлежит возврату гражданину.

9. Основанием для отказа в предоставлении услуг по функциональной грамотности является несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

10. Подтверждением предоставления услуг по функциональной грамотности являются документы:

а) заявление гражданина об участии в проекте (технологии). При участии в занятиях в дистанционном формате допускается предоставление заявления в электронном виде (скан-копия, фото);

б) положение о проекте (технологии), в рамках которого проведено занятие;

в) план-график проведения занятий в рамках проекта (технологии), утвержденный руководителем организации социального обслуживания, в рамках которого проведено занятие (Приложение № 2);

г) реестр предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности в рамках проведенного занятия проекта (технологии) (Приложение № 3);

д) при проведении занятий в дистанционном формате – копии снимков экрана (скриншоты) страниц занятий, на которых отображены данные об участниках занятий, или копии снимков экрана (скриншоты) страниц, на которых отражено количество участников, соответствующее реестру предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности.

11. Оригиналы документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, хранятся в пакете документов по организации проекта (технологии). В случае если заявление подано на участие в двух и более проектах или технологиях, допускается хранение заверенной копии заявления с указанием в документах по какому проекту (технологии) хранится оригинал заявления.

12. Реестр предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности в рамках проведенного занятия проекта (технологии) заполняется сотрудником организации социального обслуживания, непосредственно участвующим в оказании услуг, в день оказания услуги.

13. В реестре указываются:

а) дата проведения занятия, в рамках которого оказывается услуга;

б) наименование организации социального обслуживания, данные специалиста, оказывающего услугу, и получателей услуг;

в) тема занятия и наименование проекта (технологии), в рамках которого проводится занятие.

Реестр заполняется в письменном либо в электронном виде с последующим распечатыванием и внесением подписей.

14. При составлении реестра в письменном виде специалист организации социального обслуживания соблюдает следующие требования:

а) заполняет реестр разборчивым почерком, без подчисток, приписок, исправлений, зачеркнутых слов. В случае обнаружения ошибки исправления вносятся путем зачеркивания неправильного текста одной чертой и написания нового текста над зачеркнутым. Исправление подтверждается подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления;

б) запись об оказанных услугах фиксирует в день предоставления услуг гражданам, внесенные данные заверяются собственноручными подписями граждан и специалиста, оказавшего услуги.

15. Подготовка отчета о предоставлении услуги по функциональной грамотности в рамках исполнения государственного (муниципального) задания осуществляется на основании реестров предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
региональной услуги
«Предоставление услуг по формированию
у граждан старшего поколения
функциональной грамотности»

В организацию социального
обслуживания

_____ (города, района)

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

_____ (дата рождения)

адрес
проживания _____

контактный
телефон _____

Заявление об участии в проекте (технологии)

_____ (наименование проекта (технологии))

Прошу зачислить меня _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю свое согласие _____

_____ (наименование организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку и использование (сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,
обезличивание, блокировку и уничтожение, обработку персональных данных
посредством запросов информации и необходимых документов, передачи
персональных данных в иные организации) моих персональных данных: фамилии,
имени, отчества, данных о поле, дате рождении, телефоне, разрешение на фото и
видео съемку с возможностью размещения на интернет-ресурсах с целью
предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения
функциональной грамотности.

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу с
момента его подписания и действует бессрочно.

Настоящее согласие в полном объеме или части, может быть отозвано мной в
письменной форме на основании заявления, поданного на имя руководителя

_____ (наименование организации)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и
в своих интересах.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи, Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
региональной услуги
«Предоставление услуг по формированию
у граждан старшего поколения
функциональной грамотности»

УТВЕРЖДАЮ

(указывается ФИО и должность
руководителя организации социального
обслуживания)

М.П.

(наименование организации социального
обслуживания)

План-график проведения занятий
в рамках _____
(указывается наименование проекта (технологии))

Дата проведения занятия	Тема занятия	Ответственный исполнитель (ФИО, должность)	Место проведения (наименование организации, адрес/ дистанционный формат)

СОГЛАСОВАНО

указываются данные руководителей организаций,
на базе которых проводятся занятия
(в случае привлечения для проведения
занятий иных организаций)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
региональной услуги
«Предоставление услуг по формированию
у граждан старшего поколения
функциональной грамотности»

_____ (наименование организации социального обслуживания)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата занятия)

Реестр предоставления услуг по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности

в рамках занятия на тему _____
(указывается тема занятия)

проекта (технологии) _____
(указывается наименование проекта (технологии))

проведенного в _____ формате
(указывается очном / дистанционном)

Услуга по формированию у граждан старшего поколения функциональной грамотности предоставлена _____

(Ф.И.О., должность специалиста предоставляющего услугу)

следующим гражданам:

ФИО	Дата рождения	Подпись гражданина о получении услуги (заполняется при очном проведении занятия)
Всего граждан, получивших услугу		_____ чел.

Подпись специалиста, предоставившего услугу

_____ /
(подпись)

_____ /
(инициалы фамилия)