Podnositelj zahtjeva

(naziv pravne ili fizičke osobe)…………………………………………………………..

OIB:……………………………………………

Adresa:………………………………………

Telefon:………………………………………

E-mail adresa:……………………………..

 MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

 UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO I

 SOCIJALNU SKRB

 R. Boškovića 2

 40 000 Čakovec

**ZAHTJEV ZA IZDAVANJE RJEŠENJA**

**O ISPUNJAVANJU MJERILA ZA PRUŽANJE SOCIJALNIH USLUGA**

Zakonski okvir: Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22, 58/24), Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

**PODNOSITELJ ZAHTJEVA**

Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje: ..................................................................................

OIB ovlaštene osobe:…………………………………………………………………………………………………………………….

OIB:……………………………………………

Adresa:………………………………………

Telefon:………………………………………

E-mail adresa:……………………………..

Podnositelj zahtjeva je registriran kao (zaokružiti):

1. dom socijalne skrbi
2. centar za pomoć u kući
3. udruga, vjerska zajednica i druga pravna osoba
4. fizička osoba – profesionalna djelatnost ili obrtnik

**USLUGE** (zaokružiti vrstu usluge za koje se traži izdavanje rješenja):

1. savjetovanje
2. stručna procjena
3. psihosocijalno savjetovanje
4. socijalno mentorstvo
5. obiteljska medijacija
6. psihosocijalni tretman radi prevencije nasilničkog ponašanja
7. psihosocijalna podrška
8. rana razvojna podrška
9. pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovnog obrazovanja
10. pomoć u kući
11. boravak (ako se radi o boravku za starije osobe i teško bolesne odrasle osobe, onda zaokružiti i stupanj usluge)
12. organizirano stanovanje (definirati kategoriju korisnika i vrstu usluge) ……………………………………….
13. smještaj (ako se radi o smještaju za starije osobe i teško bolesne odrasle osobe, onda definirati i stupanj usluge (I, II, III, IV stupanj), te broj korisnika po stupnjevima usluge)

**PROSTOR** u kojem će se usluga pružati (zaokružiti i dopuniti):

1. u prostoru pružatelja – navesti adresu: .............................................................................................
2. na drugim mjestima – navesti kojim: .................................................................................................

**KORISNICI** (zaokružiti korisničku skupinu kojoj će se pružati usluge; napisati broj korisnika te zatražene napomene pod a.; d.; e. i i.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KORISNIČKA SKUPINA | BROJ KORISNIKA | OSTALE NAPOMENE |
| 1. djeca i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
 |  | dob korisnika: |
| 1. trudnica prije poroda ili roditelj s djetetom do jedne godine života
 |  |  |
| 1. djeca i mlađe punoljetne osobe s problemima u ponašanju
 |  |  |
| 1. djeca s teškoćama u razvoju
 |  | vrsta oštećenja: |
| 1. odrasle osobe s invaliditetom
 |  | vrsta oštećenja: |
| 1. starije osobe i teško bolesne odrasle osobe
 |  | I stupanj – broj korisnika \_\_\_\_II stupanj – broj korisnika \_\_\_\_III stupanj – broj korisnika \_\_\_\_IV stupanj – broj korisnika \_\_\_\_ |
| 1. beskućnici
 |  |  |
| 1. osobe ovisne o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti
 |  |  |
| 1. žrtve nasilja u obitelji i žrtve trgovanja ljudima
 |  | dob korisnika: |

**POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI** (označiti na koji će se način obavljati navedeni poslovi)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | zapošljavanjem vlastitog kadra | ugovaranjem poslova s ovlaštenim pravnim ili fizičkim osobama |
| održavanje prostora, opreme, odjeće, obuće, posteljnog rublja |  |  |
| prehrana |  |  |
| računovodstveni poslovi |  |  |
| nabava namirnica, potrošnog i drugog materijala  |  |  |
| preuzimanje, skladištenje i izdavanje robe |  |  |
| prijevoz |  |  |

Datum: Potpis odgovorne osobe:

......................................... ...........................................................

**Uz Zahtjev, potrebno je priložiti:**

1. **Izvadak iz sudskog ili drugog odgovarajućeg registra za pravnu osobu ili obrt** (ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva); odnosno ukoliko se osniva ustanova **Odluka o osnivanju ustanove** i **Nacrt prijedloga statuta doma**
2. **Rješenje Ministarstva o ispunjavanju uvjeta za pružanje socijalnih usluga –** ukoliko je Ministarstvo (ranije) izdalo takvo rješenje
3. **Prikaz zgrade / prostora** (situacija, tlocrti, presjeci, pročelja) u kojem će se pružati usluge, s definiranim namjenama i neto površinama prostorijama te prikazom opreme (npr. ležaji, ormari, stolovi, stolice, uređaji i ostala oprema)
4. **Dokaz o valjanoj pravnoj osnovi korištenja zgrade / prostora**

4.1. Izvadak iz zemljišne knjige

4.2. Ugovor o zakupu prostora, ako je prostor u zakupu, sklopljen u trajanju od najmanje 3 godine, odnosno najmanje 2,5 godine od dana početka pružanja usluga

1. **Dokaz o legalnosti objekta/zgrade/prostora**

5.1. Izvod iz katastarskog plana

5.2. Građevinska dozvola

5.3. Uporabna dozvola

1. **Važeće isprave o pregledu, ispitivanju i provjeri ispravnosti:**

6.1. Električne instalacije

6.2. Gromobranske instalacije (za uslugu smještaja)

6.3. Sustava za grijanje i pripremu tople vode

6.4. Sustava za dojavu požara (za uslugu smještaja)

 6.5. Zdravstvene ispravnosti vode

 6.6. Vodonepropusnosti sabirne jame (ukoliko objekt nije spojen na gradsku kanalizaciju)

 6.7. Nepropusnosti plinskih instalacija (ako je primjenjivo)

 6.8. Stručni nalaz dimnjačara, ne stariji od 1. godine

1. **Popis zaposlenih radnika** s naznačenim nazivom radnog mjesta i razinom stručne spreme, ovjeren od odgovorne osobe podnositelja zahtjeva

**7.1. Popis potrebnih radnika** (naziv radnog mjesta i potreban broj zaposlenika na pojedinom radnom mjestu) **sukladno planiranom kapacitetu te važećem Pravilniku -** ovjeren od odgovorne osobe podnositelja zahtjeva (za novoosnovane pružatelje)

1. **Dokaz o radnom odnosu radnika iz točke 7.**:

8.1. Preslika ugovora o radu i anex ugovora, za radnike zaposlene u trenutku podnošenja zahtjeva, odnosno ako nisu zaposleni svi potrebni radnici, **izjava o preuzimanju obveze za njihovo zapošljavanje** s početkom rada, ovjerenu od strane javnog bilježnika;

8.2. Dokaz/svjedodžbu o stručnoj spremi radnikaza zaposlene radnike/stručne osobe u trenutku podnošenja zahtjeva

8.3. Dokaz o članstvu u nadležnoj komori (ako je primjenjivo) za sve zaposlene osobe u trenutku podnošenja zahtjeva

8.4. Potvrdu o nekažnjavanju, ne stariju od 6 mjeseci

1. **Preslika ugovora o pranju i glačanju** (ukoliko se isto ne obavlja u objektu)
2. **Preslika ugovora o dostavi obroka i rješenje o dozvoli obavljanja pripreme hrane** (ukoliko se isto ne obavlja u objektu)
3. **Preslika ugovora o pružanju usluga za prijevoz mrtvih** – ukoliko nije osiguran prostor za privremenu pohranu umrlih
4. **Plan evakuacije i spašavanja**

Osim navedenog, **udruge, vjerske zajednice, trgovačka društva i druge domaće i strane pravne osobe te obrtnici** dužni su priložiti:

1. **Dokaz o osnivanju zasebne organizacijske jedinice** (čl. 227. Zakona o socijalnoj skrbi NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25 – dalje Zakona)
2. **Ime i ostale podatke voditelja organizacijske jedinice** i **odgovarajuće dokaze** da isti ispunjava uvjete iz čl. 228. Zakona

14.1.Dokaz o stručnoj spremi (diploma)

14.2. Potvrdu o nekažnjavanju, ne stariju od 6 mjeseci, za voditelja organizacijske jedinice

14.3. Dokaz o radnom iskustvu za voditelja (ispis ih HZMO i drugi odgovarajući dokaz – ugovor o radu, rješenje i dr. ) iz kojeg proizlazi da je zadovoljen uvjet propisan za stručnog radnika u skladu s ovim Zakonom i posebnim propisima kojim se uređuju mjerila za pružanje socijalnih usluga

14.4. Preslika osobne iskaznice voditelja zasebne organizacijske jedinice, OIB.