

## Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

### ШАГ 1. Подача заявления

| Место приема заявления  | Формы подачи заявления  |
|---|---|
| УСЗН (управление социальной защиты населения)<br>по месту жительства (месту пребывания)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• при личном приеме</li><li>• по почте</li><li>• через «Личный кабинет»:<br/><a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a><br/>(«Портал государственных услуг РФ») или <a href="http://www.uslugi.admtymen.ru">www.uslugi.admtymen.ru</a><br/>(«Государственные и муниципальные услуги Тюменской области»)</li></ul> |
| КЦСОН (комплексные центры социального обслуживания населения)<br>по месту жительства (месту пребывания) |   |
| МФЦ<br>(многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)                 | - при личном приёме<br>(записаться на приём можно на сайте МФЦ: <a href="http://mfcto.ru">http://mfcto.ru</a> )   |

### ШАГ 2. Предоставление документов.

- При личном приёме и отправке по почте – одновременно с подачей (отправкой) заявления.
- Если заявление подавалось через «Личный кабинет» - после получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению на электронный адрес необходимо предоставить документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке, в УСЗН по месту жительства (месту пребывания) в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

### ОБЯЗАТЕЛЬНО:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства гражданина, законного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (для законных представителей граждан);
- копия заключения медицинской организации об отсутствии (наличии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний;
- копия заключения врачебной комиссии о состоянии здоровья гражданина (срок действия – не более 6 мес. со дня выдачи);
- копия заключения врача-психиатра с указанием краткого психического статуса (при направлении в психоневрологический дом-интернат) (срок действия - не более 6 мес. со дня выдачи);
- документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками помощи и ухода гражданину (за исключением инвалидов и участников ВОВ, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»);
- документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за 12 последних календарных месяцев (за исключением доходов в виде пенсии, мер социальной поддержки, получаемых в УСЗН) (за исключением инвалидов и участников ВОВ, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»);
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным (при наличии);
- копия трудовой книжки (при направлении в пансионат для ветеранов войны и труда).

### ПО ЖЕЛАНИЮ:

- копия справки о наличии инвалидности;
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии инвалидности);
- копия пенсионного удостоверения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина;
- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах гражданина на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (за

исключением инвалидов и участников ВОВ, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»);

- информация органов внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости или привлечении к административной ответственности (при направлении в специальный дом-интернат).

### ШАГ 3. Ожидание принятия решения.

- После того, как Ваше заявление зарегистрируют, Вам выдадут расписку (уведомление) о приеме заявления и принятии его к рассмотрению.
- Информацию о ходе рассмотрения заявления можно получить по телефону, письменному обращению в УСЗН или КЦСОН и (или) путем соответствующего уведомления на электронный адрес.
- Рассмотрение заявления занимает не более 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

### ШАГ 4. Получение уведомления о принятом решении.

| Формы направления уведомлений | Варианты принятых решений                                    |
|-------------------------------|--|
| ✓ по почте                    | ➤ признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании |
| ✓ через личный кабинет        | ➤ отказ в социальном обслуживании                            |

**Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.**

ШАГ 5. Получение индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению



**Сроки разработки ИППСУ – не более 10-ти рабочих дней с момента подачи заявления**

Шаг 6. Выбор поставщика социальных услуг из перечня, предусмотренного ИППСУ, заключение с ним договора о предоставлении социальных услуг



**Сроки заключения договора не более 1 суток с даты предоставления ИППСУ**

Шаг 7. Получение социальных услуг в сроки, предусмотренные ИППСУ и договором о предоставлении социальных услуг

## Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

### ШАГ 1. Подача заявления

| Место приема заявления   | Формы подачи заявления  |
|--|---|
| УСЗН (управление социальной защиты населения)<br>по месту жительства<br>(месту пребывания)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• при личном приеме</li><li>• по почте</li><li>• через «Личный кабинет»:<br/><a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a></li></ul> |
| КЦСОН (комплексные центры социального обслуживания населения)<br>по месту жительства<br>(месту пребывания) | («Портал государственных услуг РФ»)или<br><a href="http://www.uslugi.admtyumenu.ru">www.uslugi.admtyumenu.ru</a><br>(«Государственные и муниципальные услуги Тюменской области»)    |
| МФЦ<br>(многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)                    | - при личном приёме<br>(записаться на приём можно на сайте<br>МФЦ: <a href="http://mfcto.ru">http://mfcto.ru</a> )  |

### ШАГ 2. Предоставление документов.

- При личном приёме и отправке по почте – одновременно с подачей (отправкой) заявления.
- Если заявление подавалось через «Личный кабинет» - после получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению на электронный адрес необходимо предоставить документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке, в УСЗН по месту жительства (месту пребывания) в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

### ОБЯЗАТЕЛЬНО:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства гражданина;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства представителя гражданина, в случае если за получением услуги в интересах гражданина обращается его представитель;
- документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, в случае если за получением услуги в интересах гражданина, обращается его представитель;
- копия справки медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (частичной утрате способности к самообслуживанию) и об отсутствии медицинских противопоказаний для нахождения в полустационарной организации;

### ПО ЖЕЛАНИЮ:

- копия справки о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности при наличии инвалидности);
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии инвалидности).

### ШАГ 3. Ожидание принятия решения.

- После того, как Ваше заявление регистрируют, Вам выдадут расписку (уведомление) о приёме заявления и принятии его к рассмотрению.
- Информацию о ходе рассмотрения заявления можно получить по телефону, письменному обращению в УСЗН или КЦСОН и (или) путем соответствующего уведомления на электронный адрес.
- Рассмотрение заявления занимает не более 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

ШАГ 4. Получение уведомления о принятом решении.

| Формы направления уведомлений | Варианты принятых решений                                    |
|-------------------------------|--|
| ✓ по почте                    | ➤ признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании |
| ✓ через личный кабинет        | ➤ отказ в социальном обслуживании                            |

**Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.**

ШАГ 5. Получение индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению

**Сроки разработки ИППСУ – не более 10-ти рабочих дней с момента подачи заявления**

Шаг 6. Выбор поставщика социальных услуг из перечня, предусмотренного ИППСУ, заключение с ним договора о предоставлении социальных услуг

**Сроки заключения договора не более 1 суток с даты предоставления ИППСУ**

Шаг 7. Получение социальных услуг в сроки, предусмотренные ИППСУ и договором о предоставлении социальных услуг