

Глава 2. Гражданам пожилого возраста и инвалидам

74. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной услуги в стационарной форме является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальной услуги либо обращение в его интересах государственных органов, органов местного самоуправления Тверской области, общественных объединений непосредственно в ГКУ или КЦСОН по месту жительства или месту пребывания гражданина либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#).

75. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с одновременным предъявлением подлинника;

2) справка (заключение) медицинской организации Тверской области о состоянии здоровья заявителя и об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальной услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с пунктом 18 Порядка;

3) документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода;

4) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы);

5) медицинская карта заявителя, оформляемого на социальное обслуживание к поставщику;

6) заключение консультационно-экспертной врачебной комиссии медицинской организации с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификацией болезней десятого пересмотра МКБ-10 (далее - МКБ-10), лишаящего его возможности находиться в иной стационарной организации социального обслуживания, а также об отсутствии (наличии) оснований для постановки перед судом вопроса о восстановлении дееспособности (для недееспособных граждан) либо о признании недееспособным (для дееспособных граждан) и рекомендацией профиля поставщика;

7) в случае обращения инвалидов дополнительно предоставляются:

справка федеральной организации медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования);

индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

8) для принятия решения о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме поставщиком психоневрологического профиля недееспособному гражданину дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, предоставляются:

копия решения суда о признании гражданина недееспособным, заверенная в установленном законом порядке;

копия решения органа опеки и попечительства о назначении гражданину опекуна (если опекун назначен) с одновременным предъявлением подлинника;

копии правоустанавливающих документов на принадлежащее заявителю жилое помещение с одновременным предъявлением подлинника;

решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина к поставщику психоневрологического профиля, принятое на основании заключения консультационно-экспертной комиссией врачей-психиатров;

9) документ, содержащий сведения о наличии судимости (при наличии судимости);

10) копия страхового полиса об обязательном медицинском страховании с одновременным предъявлением подлинника;

11) акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании.

76. В случае обращения законного представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пункте 75 Порядка, представляются документ, удостоверяющий личность законного представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством порядке.

77. КЦСОН (ГКУ) в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области подтверждение сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства, указанных им в заявлении.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

78. В случае невозможности заявителем (его законным представителем) самостоятельно осуществить сбор необходимых документов КЦСОН (ГКУ) оказывает помощь в их получении и сборе.

79. В случае отсутствия у заявителя (его законного представителя) копий представленных документов их изготовление и заверение обеспечивается сотрудником КЦСОН (ГКУ).

80. В случае предоставления заявления и документов в КЦСОН (ГКУ) в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, КЦСОН (ГКУ) регистрирует заявление и документы в день их поступления.

81. КЦСОН после рассмотрения заявления о предоставлении социальной услуги и прилагаемых к нему документов передает их в течение двух рабочих дней в ГКУ.

82. При ГКУ создается комиссия, которая принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

О принятом решении заявитель в течение двух дней информируется в письменной или электронной форме.

83. В случае принятия решения о признании заявителя нуждающимся в предоставлении социальной услуги ГКУ составляет индивидуальную программу, в которой указывает форму социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю (его законному представителю) в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления и документов получателем (его законным представителем). Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ГКУ.

84. Личное дело получателя (в случае принятия решения о признании заявителя нуждающимся в предоставлении социальной услуги) направляется ГКУ в Министерство в срок не позднее десяти рабочих дней со дня обращения заявителя (его законного представителя) в КЦСОН (ГКУ) для выписки путевки и направления получателя на стационарное социальное обслуживание к поставщику.

85. Решение о постановке получателя на очередь на получение путевки или о выдаче путевки вне очереди на социальное обслуживание поставщиками доводится КЦСОНом в письменной или устной (по телефону) форме до получателя в течение трех рабочих дней со дня поступления из Министерства.

КЦСОН в течение трех рабочих дней с момента получения путевки из Министерства письменно или устно (по телефону) уведомляет получателя (законного представителя) о выписке путевки и о необходимости прибыть к поставщику.

86. В уведомлении получателю предлагается прибыть к поставщику в сроки, указанные в путевке, со следующими документами:

- 1) путевка Министерства;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, RW;
- 4) результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение пяти дней с момента получения результата на руки;
- 5) страховое свидетельство;
- 6) страховой полис об обязательном медицинском страховании;
- 7) индивидуальная программа.

87. Получатель (его законный представитель) может отказаться от путевки, уведомив об этом Министерство. В случае, если получатель не прибыл к поставщику в сроки, указанные в путевке, и о причинах неприбытия не уведомил Министерство, данный факт также считается отказом от оказания государственной услуги.

88. В случае отказа от путевки получатель снимается с очереди и вновь ставится на очередь только на общих основаниях в соответствии с законодательством и Порядком.

89. Получатель (его законный представитель) при поступлении на стационарное социальное обслуживание к поставщику предъявляет индивидуальную программу поставщику. Поставщик в течение суток со дня предъявления индивидуальной программы получателем (его законным представителем) заключает с получателем договор, определяющий виды, объем и периодичность оказываемых социальных услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон.

В случае отсутствия законных представителей недееспособного гражданина договор в отношении него заключается между поставщиком социальных услуг и органом опеки и попечительства, расположенным по месту нахождения поставщика социальных услуг.

90. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с законодательством.

91. Предоставление социальной услуги осуществляется на срок, предусмотренный индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем (его законным представителем).

Поставщик вправе предоставлять гражданам, принятым на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания, на срок до одного месяца в течение календарного года возможность временного выбытия (отъезд и прочее). Разрешение о временном выбытии дается руководителем организации социального обслуживания на основании личного заявления получателя социальных услуг при наличии заключения врача об отсутствии ограничений по здоровью для выезда, письменного обязательства принимающих родственников или иных принимающих лиц об обеспечении ухода и наблюдения за гражданином в период его временного выбытия из организации социального обслуживания, а также при их личном сопровождении (в отношении недееспособных граждан).

92. Решение об отказе в предоставлении стационарного социального обслуживания, в том числе временно, принимается в следующих случаях:

1) при наличии медицинских противопоказаний;

2) представленные сведения противоречат имеющимся у поставщика социальных услуг данным;

3) получатель социальных услуг неоднократно (два и более раза) нарушил установленные поставщиком социальных услуг правила внутреннего распорядка, поставщик имеет право перевести получателя социальных услуг на социальное обслуживание в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов;

4) предоставлен неполный пакет документов (документов, оформленных с нарушением установленных законом требований), указанных в подпунктах 1 - 3, 4 - 11 пункта 75 и в пункте 76 Порядка;

5) заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 5 Порядка.

93. Решение об отказе в предоставлении социальной услуги может быть обжаловано заявителем (его законным представителем) в порядке, установленном законодательством.