

**Приказ Министерства социального развития Мурманской области от 2 сентября 2016 г. N 591 "Об утверждении Правил помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме"**

В целях реализации **постановления** Правительства Мурманской области от 29.09.2015 N 420-ПП "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания" приказываю:

утвердить **Правила** помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме.

Министр

С.Б. Мякишев

**Правила  
помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие  
социальные услуги в стационарной форме  
(утв. приказом Министерства социального развития Мурманской области от 2 сентября 2016  
г. N 591)**

1. Настоящие Правила помещения граждан в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме (далее - Правила), разработаны в целях реализации **постановления** Правительства Мурманской области от 29.09.2015 N 420-ПП "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания" (с изменениями).

2. Получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются граждане, указанные в **пункте 1.2 раздела I** порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденного **постановлением** Правительства Мурманской области от 29.09.2015 N 420-ПП "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания" (далее - Порядок).

3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в стационарной форме является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее - государственное учреждение социальной поддержки) по месту жительства (месту пребывания) гражданина или организацию социального обслуживания либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

4. К заявлению прилагаются документы, указанные в **пунктах 5.3 - 5.5 раздела V** Порядка.

5. На основании представленных документов и акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления государственное учреждение социальной поддержки принимает решение о признании заявителя нуждающимся в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

6. Государственное учреждение социальной поддержки информирует заявителя (его законного представителя) о поставщиках социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, перечне и условиях предоставления ими социальных услуг, наличии свободных мест для оформления на стационарное социальное обслуживание на дату обращения согласно актуальной информации о наличии свободных мест, размещенной на официальных интернет-сайтах учреждений социального обслуживания.

Заявитель (его законный представитель) выбирает поставщика социальных услуг по своему

желанию.

Если в организации социального обслуживания, выбранной заявителем (его законным представителем), на период его обращения нет свободных мест, но при этом имеется необходимость срочного оформления на стационарное социальное обслуживание, заявитель (его законный представитель) информируется о возможности получения платной услуги "Обеспечение временного содержания, в том числе уход и присмотр", включенной в [перечень](#) дополнительных платных услуг", утвержденный [приказом](#) Министерства социального развития Мурманской области от 20.10.2015 N 514 (в редакции [приказа](#) N 558 от 18.08.2016) "Об утверждении перечня дополнительных платных услуг".

7. После выбора заявителем поставщика социальных услуг государственное учреждение социальной поддержки:

- формирует личное дело гражданина, содержащее заявление, документы, указанные в [пунктах 5.3 - 5.5](#) Порядка, акт обследования социально-бытовых условий проживания, решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания, расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг;

- направляет личное дело в организацию социального обслуживания, выбранную заявителем.

8. Личные дела граждан, поступившие в организацию социального обслуживания, в день поступления регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

9. После поступления личного дела организация социального обслуживания:

- в течение 1 рабочего дня уведомляет гражданина о наличии свободных мест;

- в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах составляет проект индивидуальной программы и направляет для подписания в государственное учреждение социальной поддержки.

10. Государственное учреждение социальной поддержки в течение 2 рабочих дней после поступления проекта индивидуальной программы подписывает ее в двух экземплярах.

Один экземпляр индивидуальной программы передается заявителю (его законному представителю) вместе с "Памяткой гражданину, поступающему в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме" ([приложение N 1](#)).

11. Заявитель прибывает в организацию социального обслуживания в течение 2 недель после уведомления его о наличии свободных мест с документами, справками и результатами анализов, указанных в [приложении N 1](#). Указанный срок может быть продлен еще на 1 неделю в случае наличия уважительной причины (болезнь, временное отсутствие законного представителя).

12. В течение 1 рабочего дня после прибытия гражданина в организацию социального обслуживания с ним (его законным представителем) заключается договор о предоставлении социальных услуг, и оформляется приказ о зачислении на стационарное социальное обслуживание.

В течение 3 рабочих дней организация социального обслуживания уведомляет государственное учреждение социальной поддержки по месту жительства гражданина о дате зачисления его на стационарное социальное обслуживание.

13. В случае если гражданин без объяснения причин не прибыл в организацию социального обслуживания в течение 2 недель после уведомления о наличии в ней свободных мест его личное дело возвращается в учреждение социальной поддержки.

Учреждение социальной поддержки информирует гражданина о возврате его личного дела.

14. При наличии очередности среди граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, их личные дела направляются государственными учреждениями социальной поддержки в Министерство в соответствии с [абзацем 5 пункта 5.9](#) Порядка.

15. В день поступления в Министерство личные дела граждан регистрируются в журнале входящей корреспонденции, затем по дате регистрации - в Журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме ([приложение N 2](#)).

Номер очереди присваивается по порядку по дате регистрации личного дела в Министерстве.

16. Выделение путевок для зачисления на социальное обслуживание осуществляется в порядке очередности при наличии свободных мест в организации социального обслуживания, выбранной гражданином, и регистрируется в Журнале учета выдачи путевок в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме (приложение N 3).

Граждане, имеющие право согласно действующему законодательству на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием на стационарное социальное обслуживание, оформляются на социальное обслуживание без учета общей очереди при наличии свободных мест в организации социального обслуживания.

17. Министерство письменно информирует государственное учреждение социальной поддержки по месту жительства гражданина и организацию социального обслуживания о выделении заявителю путевки на стационарное социальное обслуживание или государственное учреждение социальной поддержки и гражданина о постановке на учет для оформления на стационарное социальное обслуживание.

18. Путевка направляется в государственное учреждение социальной поддержки по месту жительства гражданина, личное дело заявителя - в организацию социального обслуживания.

19. В день поступления уведомления о зачислении заявителя на стационарное социальное обслуживание с приложением путевки государственное учреждение социальной поддержки по месту жительства гражданина в течение 5 рабочих дней уведомляет заявителя (его законного представителя) о наличии путевки.

Путевка передается заявителю (его законному представителю) в день его личного обращения в государственное учреждение социальной поддержки.

При передаче путевки заявитель информируется о порядке и правилах приема в организацию социального обслуживания с выдачей "Памятки гражданину, поступающему в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме" (приложение N 1).

20. Зачисление гражданина на стационарное социальное обслуживание осуществляется в соответствии с [пунктом 12](#) настоящих Правил.

## Приложение N 1

### Памятка

#### гражданину, поступающему в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме

При поступлении на стационарное социальное обслуживание необходимо иметь при себе:

N п/п	Документы
1.	Документ, удостоверяющий личность
2.	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг
3.	Пенсионное удостоверение, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
4.	Документы по воинскому учету (военный билет).
5.	Справка учреждения МСЭ, ИПР (а) (для лиц, являющихся инвалидами)
6.	Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования
7.	Свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве

	на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством
	Справки и результаты анализов
1.	Справка об отсутствии острых кишечных инфекций (анализ кала на ДК со сроком годности не более 14 дней).
2.	Справку об отсутствии инфекционных больных по месту жительства гражданина, направляемого в дом-интернат (срок годности 3 дня с момента выдачи).
3.	Результаты исследования на дифтерию (мазок на ВЛ со сроком годности не более 14 дней).
4.	Результаты анализов на яйца гельминтов и простейших (со сроком годности - не более 10 дней)

**Приложение N 2**

**Журнал  
учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме**

№ п/п	Дата постановки на учет	Номер очереди	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Домашний адрес	Группа инвалидности, срок переосвидетельствования	Льготная категория	Сведения о родственниках	Ограничение возможности к самообслуживанию, передвижению	Дата зачисления в учреждение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

**Журнал  
учета выдачи путевок в организации социального обслуживания, предоставляющие  
социальные услуги в стационарной форме**

№ путевки	Ф.И.О.	Год рождения	Домашний адрес	Группа инвали дности	Льготная категори я	Дата постановк и на учет	Дата выписк и путевк и	Дата направлени я путевки в ГОКУ "ЦСПН"	Наименован ие стационарно го учреждения	Примечание