

Приложение 120  
к приказу директора  
ГБУ СО ЯО  
Туношенский пансионат для  
ветеранов войны и труда  
от 29.12.2018 № 173-ОД

**ПОРЯДОК**  
**приема и размещения граждан на социальное обслуживание в**  
**государственное бюджетное учреждение социального обслуживания**  
**Ярославской области Туношенский пансионат для ветеранов войны и**  
**труда.**

1. Данный Порядок разработан в соответствии с требованиями:
  - Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013 года №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
  - Постановления Правительства Ярославской области от 18.12.2014 года №1335-П "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг";
  - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.05.2016 N 69 "Об утверждении СП 2.1.2.3358-16 "Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания" (вместе с "СП 2.1.2.3358-16. Санитарно-эпидемиологические правила...").
2. Основанием для предоставления социальных услуг в стационарной форме является обращение гражданина (его законного представителя) к Поставщику социальных услуг – Туношенскому пансионату для ветеранов войны и труда (далее - Учреждение) за получением социального обслуживания в стационарной форме.
3. Прием граждан на социальное обслуживание осуществляется при наличии на дату обращения свободных мест.  
Информацию о наличии свободных мест в Учреждении можно получить на официальном сайте в сети Интернет или по телефону (4852) 43-93-14 в рабочие дни с 8.00 до 16.00.
4. Прием гражданина на социальное стационарное обслуживание осуществляется в следующем порядке:

- место приема - приемное отделение Туношенского пансионата  
- дни и время приема – с понедельника по пятницу с 8.00 до 14.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

Документы, предоставляемые гражданином (законным представителем), на основании которых принимается решение о предоставлении социальных услуг:

1) заявление о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 года №159Н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при обращении законного представителя от имени гражданина, желающего получать социальные услуги);

4) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания гражданина, имеющего право получать социальные услуги;

5) индивидуальная программа;

6) документы о составе семьи (при ее наличии) гражданина, имеющего право получать социальные услуги, его доходах и доходах членов семьи (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера среднедушевого дохода;

7) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;

8) каждый поступающий на стационарное социальное обслуживание должен иметь медицинскую карту со сведениями о результатах обследования на туберкулез, результатах лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, инфекций, передающихся половым путем, профилактических прививках и справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления в организацию социального обслуживания стационарного типа.

9) справка медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности (для лиц, являющихся инвалидами);

Проверку вышеуказанных документов, предоставляемых гражданином (его законным представителем) для принятия решения о предоставлении социальных услуг, осуществляет специальная комиссия, назначаемая приказом директора Учреждения, в день обращения.

Время, отводимое на проверку представленных гражданином (его законным представителем) документов составляет не более 1 часа.

Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме принимается комиссией Учреждения в день обращения гражданина (его законного представителя), имеющего право на получение социальных услуг, а решение об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме принимается директором Учреждения.



5. При принятом решении о предоставлении социальных услуг в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

1) первичный медицинский осмотр и первичная санитарная обработка;

2) оформление соответствующей медицинской документации (медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях);

3) ознакомление получателя социальных услуг (под роспись) с Правилами внутреннего распорядка и иными информационно-распорядительными документами, действующими в Учреждении, касающиеся порядка оказания социальных услуг и пребывания на территории и в зданиях Учреждения;

4) расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг и определение размера платы за предоставление социальных услуг;

5) оформление и заключение (подписание) договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме между Учреждением и гражданином (его законным представителем) в течение 1 (одних) суток с даты поступления;

6) формирование (комплектование) личного дела получателя социальных услуг;

7) размещение получателя социальных услуг в приемном отделении;

8) уточнение и запись в медицинскую карту, в личное дело и в журнал учета граждан пожилого возраста и инвалидов, поступающих на проживание в учреждение (клиенты) сведений о родственниках и близких людях (адресов и телефонов).

6. Основаниями для принятия решения **об отказе** в предоставлении социальных услуг в стационарной форме являются:

1) отсутствие свободных мест в Учреждении в день обращения;

2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

3) наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;

4) нахождение гражданина, имеющего право получать социальные услуги, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или наличие явных признаков обострения психического заболевания.

При принятии решения об отказе в предоставлении социальных услуг гражданину выдается уведомление об отказе в предоставлении социальных услуг в день обращения в Учреждение и направляется уведомление в уполномоченный орган - Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области, выдавший индивидуальную программу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг.

По заявлению гражданина, в случае отсутствия свободных мест:

- уведомление об отказе в предоставлении социальных услуг не выдается;

- производится постановка на очередь при наличии и предъявлении Индивидуальной программы, выданной Департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области в социально-медицинском отделении в рабочие дни:

- понедельник – пятница с 8.00 до 12.00 и с 12.48 до 16.00

Заместитель директора пансионата



Е.В. Антонова