

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг (далее - Порядок) устанавливает порядок представления сведений и документов, необходимых для предоставления социального обслуживания, требования к деятельности поставщиков социальных услуг, правила предоставления социальных услуг, перечень документов, необходимых для получения социальных услуг, а также стандарты социальных услуг.

Настоящий Порядок, а также информация об уполномоченных органах - Департаменте социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальных управлениях социальной защиты населения (далее - Управления) размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги Тюменской области" ([www.uslugi.admtumen.ru](http://www.uslugi.admtumen.ru)) (далее - федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### Глава 1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

1.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является заявление гражданина или его законного либо уполномоченного представителя (далее - представитель) о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

Личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг.

Заявление о предоставлении социального обслуживания на имя руководителя Управления граждане либо их представители подают в Управление или в организацию социального обслуживания населения (далее - Организация) по месту жительства (месту пребывания) лично или по почте либо направляют в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального портала с подписанием электронной подписью в соответствии с требованиями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Заявление о предоставлении социального обслуживания может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственных услуг регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

1.2. Заявление подается по форме, утвержденной Департаментом. К заявлению, подаваемому лично или по почте, должны быть приложены документы, предоставляемые в обязательном порядке. Перечень документов, предоставляемых в обязательном порядке, определяется настоящим Порядком.

1.3. Специалист Управления или Организации при приеме от гражданина заявления и прилагаемых к нему документов, поданных лично:

- а) разъясняет гражданину порядок и условия предоставления социального обслуживания;
- б) регистрирует заявление о предоставлении социального обслуживания в соответствующем журнале регистрации, одновременно выдает гражданину расписку с указанием даты регистрации заявления, перечня принятых документов и регистрационного номера.

1.4. При поступлении заявления и документов, направленных по почте, специалист Управления или Организации регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении,

уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист Управления или Организации при приеме заявления в электронной форме в течение двух рабочих дней со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление в электронной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению представляет в Управление документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке, а также может представить документы, прилагаемые к заявлению по желанию.

Информацию о ходе рассмотрения заявления гражданина либо его представитель может получить по телефону, по письменному обращению, в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

1.5. В случае подачи заявления без приложения документов, представляемых по желанию, Управление или Организация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений о гражданине в информационной базе данных органов социальной защиты населения Тюменской области.

В случае отсутствия в информационной базе данных органов социальной защиты населения Тюменской области сведений о гражданине специалист Управления или Организации в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает документы, представляемые гражданином по желанию, у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

1.6. Обработка сведений, содержащихся в заявлении, прилагаемых к нему документах и (или) ответах на межведомственные запросы, ведется с использованием информационной базы данных органов социальной защиты населения Тюменской области.

1.7. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании осуществляется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления. Днем подачи заявления считается день его регистрации.

1.8. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, предусмотренные [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и (или) [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 11.09.2014 N 487-п "Об утверждении перечня иных обстоятельств, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании", с учетом настоящего Порядка.

1.9. Наличие или отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, устанавливаются комиссией по определению индивидуальных потребностей граждан в социальных услугах (далее - Комиссия) в срок не позднее четырех рабочих дней со дня подачи заявления.

Комиссия создается при Управлении. В Комиссию входят сотрудники Управления, представители медицинских организаций, организаций социального обслуживания, общественных организаций. В состав Комиссии при необходимости также могут включаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители иных органов, организаций. Состав Комиссии утверждается руководителем Управления. Положение о Комиссии утверждается Департаментом.

1.10. Комиссия дает заключение о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, содержащее рекомендации о признании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, а также рекомендации относительно формы социального обслуживания. Заключение о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, дается на основании оценки условий жизнедеятельности гражданина.

1.11. При оценке условий жизнедеятельности гражданина Комиссией учитываются условия его проживания; состав семьи гражданина; доход, необходимый для расчета величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно; состояние здоровья гражданина, его функциональные возможности, отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организации социального обслуживания; результаты реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг, а также

определяется степень индивидуальной нуждаемости в предоставлении социального обслуживания с указанием формы социального обслуживания.

1.12. Оценка условий жизнедеятельности гражданина производится на основании представленных документов, а также на основании акта обследования материально-бытового положения гражданина. Акт обследования материально-бытового положения составляется сотрудником Организации в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления и содержит сведения о социально-экономическом положении гражданина, а также сведения, необходимые для определения степени его индивидуальной нуждаемости в предоставлении социального обслуживания.

Оценка индивидуальной потребности гражданина, являющегося инвалидом, в социальных услугах, предоставляемых в полустационарной форме, определяется Комиссией только на основании его индивидуальной программы реабилитации, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - индивидуальная программа реабилитации инвалида, ребенка-инвалида). Акт обследования материально-бытового положения в данном случае не составляется.

1.13. В отношении граждан, претендующих на получение социальных услуг в стационарной форме в соответствии с [подразделами 1 - 3 раздела 2](#) настоящего Порядка, и граждан, претендующих на получение социальных услуг на дому в соответствии с [подразделом 1 раздела 4](#) настоящего Порядка, Комиссия также определяет наличие либо отсутствие обстоятельств, в связи с наличием которых близкие родственники не могут обеспечить помощь и уход указанным гражданам.

1.14. Заключение о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в день его составления передается в Управление для принятия решения о признании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

1.15. Основаниями для отказа в социальном обслуживании являются:

а) непредставление или неполное представление документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке;

б) отсутствие одного или нескольких обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, предусмотренных [статьей 15](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и (или) [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 11.09.2014 N 487-п "Об утверждении перечня иных обстоятельств, при наличии которых гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании";

в) представление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов;

г) наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством и настоящим Порядком для предоставления соответствующей формы социального обслуживания;

д) истечение срока действия индивидуальной программы реабилитации инвалида, ребенка-инвалида (в отношении инвалидов, детей-инвалидов, подавших заявление о предоставлении социального обслуживания в полустационарной форме).

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

1.16. Уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется Управлением на адрес, указанный в заявлении, а в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления.

1.17. В отношении гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

1.18. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется Управлением в срок не более чем девять рабочих дней со дня подачи заявления, на основании заключения о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, указанного в [пункте 1.10](#) настоящей главы.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг утверждается руководителем (заместителем руководителя) Управления.

1.19. Управление в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подачи заявления выдает гражданину либо его представителю индивидуальную программу предоставления социальных услуг. Второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг остается в Управлении.

1.20. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа предоставления социальных услуг, составленная по прежнему месту жительства,

сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного ранее, до составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и настоящим Порядком.