

**Социальное обслуживание в полустационарной форме предоставляется:**

Лица, могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги, при наличии у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и 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»:

а) наличие у ребенка (в том числе находящегося под опекой, попечительством) трудностей в социальной адаптации;

б) наличие проблем, связанных с социализацией у выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также у несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний и вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

в) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

г) наличие посттравматических расстройств, в том числе психологических травм, полученных вследствие пережитых чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов и (или) наличие суицидальных намерений;

д) совершение несовершеннолетним правонарушения, преступления;

е) нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе жестокое обращение и насилие в отношении несовершеннолетнего;

ж) наличие обстоятельств, вызывающих риск оставления родителем или иным законным представителем ребенка без попечения, а также риск искусственного прерывания женщиной беременности не по медицинским показаниям;

з) наличие у несовершеннолетнего правового статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

**Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании**

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель) непосредственно в Управление либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Гражданин либо его законный представитель, представитель подает заявление о предоставлении социальных услуг (далее - заявление) в Управление по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) лично или по почте.

Заявление может быть подано в Управление 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 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.

Заявление подается по **форме**, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг". К заявлению должны быть приложены документы, предоставляемые в обязательном порядке. Перечень документов, предоставляемых в обязательном порядке, определяется настоящим Порядком.

К заявлению о предоставлении социальных услуг в соответствии с настоящим подразделом в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если за получением государственной услуги в интересах гражданина обращается его представитель;

б) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме;

в) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе основанное на заключении психолога (при наличии);

г) свидетельство о рождении, если факт рождения зарегистрирован до 01.10.2018 за пределами Тюменской области (для несовершеннолетних получателей социальных услуг).

2.3. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, и которые гражданин либо его законный представитель, представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

б) свидетельство о рождении, если факт рождения зарегистрирован в Тюменской области или после 01.10.2018 (для несовершеннолетних получателей социальных услуг);

в) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель.

При личном приеме для установления личности гражданина, его законного представителя, представителя (в случае если заявление подается законным представителем, представителем гражданина) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, его законного представителя, представителя (при наличии). После установления личности гражданина (законного представителя, представителя гражданина) документы подлежат возврату гражданину (законному представителю, представителю гражданина).

При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется Управлением в электронной форме.

Документы, предоставляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, представляемых в обязательном порядке, а также могут быть приложены копии документов, представляемых по собственной инициативе гражданина, законного представителя, представителя. По желанию гражданина, законного представителя, представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию гражданина, законного представителя, представителя могут быть приложены документы, представляемые в обязательном порядке, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также могут быть приложены документы, представляемые по собственной инициативе, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

1.4. Специалист Управления при приеме от гражданина, законного представителя, представителя гражданина заявления и прилагаемых к нему документов, поданных лично:

а) разъясняет гражданину, законному представителю, представителю гражданина порядок и условия признания нуждающимся в социальном обслуживании, порядок предоставления социальных услуг;

б) регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, одновременно выдает гражданину, законному представителю, представителю гражданина расписку с указанием даты регистрации заявления, перечня принятых документов и регистрационного номера, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает подлинник заявления с отметкой о регистрации заявления и представленные документы гражданину, законному представителю, представителю.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению приложены заверенные в установленном порядке копии документов, представляемых в обязательном порядке, специалист Управления регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист Управления возвращает по почте гражданину, законному представителю, представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, представляемых в обязательном порядке, специалист Управления регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Специалист Управления при приеме заявления в электронной форме, поданного с приложением документов, представляемых в обязательном порядке, и соответствующих требованиям, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует его и направляет гражданину, законному представителю, представителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет

федерального или регионального портала. В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, представляемые в обязательном порядке, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального портала уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Соответствующие документы, представляемые в обязательном порядке, представляются гражданином, законным представителем, представителем в Управление в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления, указанного в абзаце первом или втором настоящего пункта. Также гражданин, законный представитель, представитель по желанию может представить документы, предоставляемые по собственной инициативе. Специалист Управления при приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы гражданину, законному представителю, представителю.

Информацию о ходе рассмотрения заявления гражданин, его законный представитель, представитель может получить по устному или письменному обращению, в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала.

В случае подачи заявления без приложения документов, подтверждающих принадлежность гражданина к соответствующей льготной категории, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо без приложения распорядительных актов органа опеки и попечительства, справки о наличии инвалидности, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанных документах в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Сведения о наличии инвалидности, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются у оператора федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

Обработка сведений, содержащихся в заявлении, прилагаемых к нему документах и (или) ответах на межведомственные запросы, ведется с

использованием Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области.

Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании осуществляется Управлением в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. Датой подачи заявления считается день его регистрации.

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".

Наличие или отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, устанавливаются Управлением на основании оценки условий жизнедеятельности гражданина.

При оценке условий жизнедеятельности гражданина учитываются условия его проживания; состав семьи гражданина; среднедушевой доход гражданина, его семьи; состояние здоровья гражданина, его функциональные возможности, отсутствие у него медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания; результаты реализованной индивидуальной программы предоставления социальных услуг, рекомендации Комиссии по определению индивидуальной нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг (далее - Комиссия) (в соответствии с полномочиями Комиссии), а также определяется индивидуальная нуждаемость в предоставлении социальных услуг с указанием формы социального обслуживания.

Комиссия создается при Управлении. В Комиссию входят сотрудники Управления, представители медицинских организаций, общественных организаций. В состав Комиссии при необходимости также могут включаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители иных органов, организаций по согласованию. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

К полномочиям Комиссии относятся:

а) принятие решения об определении наличия или отсутствия у родственников возможности обеспечения помощи и ухода гражданину старше 18 лет, подавшему заявление о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в стационарной форме социального обслуживания;

б) выдача рекомендаций Управлению о форме социального обслуживания в случае указания в документах, прилагаемых к заявлению о предоставлении социальных услуг, и документах по результатам оценки условий жизнедеятельности гражданина разных форм социального обслуживания гражданина;

в) выдача рекомендаций Управлению о пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в частичной посторонней помощи и содействии при выполнении повседневной бытовой деятельности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в части дополнения перечня и (или) объема социально-бытовых услуг, предусмотренных для граждан, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, не способных к самообслуживанию, самостоятельному передвижению в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, с учетом их индивидуальной нуждаемости;

г) выдача рекомендаций Управлению о нуждаемости в социальном обслуживании в полустационарной форме по технологии социального обслуживания «Реабилитационный центр на дому» в отношении инвалидов, детей-инвалидов,

имеющих ограничение способности к самостоятельному передвижению II степени, и не способных к самостоятельному передвижению в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

Решение и рекомендации Комиссии передаются в Управление в день их составления.

1.11. Порядок проведения оценки условий жизнедеятельности гражданина, типовое положение о Комиссии утверждается распоряжением Департамента.

1.12. 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 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 соответствии с условиями, определенными соответствующими разделами настоящего Порядка;

в) представление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством и настоящим Порядком для предоставления социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания;

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

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

1.13. Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет гражданину, его законному представителю, представителю, уведомление об отказе в социальном обслуживании с указанием причины отказа на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении, а в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала.

1.14. В отношении гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, Управлением составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется Управлением в срок не более чем пять рабочих дней со дня подачи заявления.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах: один экземпляр в срок не более чем 8 рабочих дней со дня подачи заявления передается гражданину, его законному представителю, представителю; второй экземпляр хранится в Управлении на бумажном носителе либо в форме электронного документа в Регистре получателей социальных услуг, подписанного Управлением с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае изменения сведений о законном представителе несовершеннолетнего получателя социальных услуг в период реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг Управление вносит соответствующие изменения в действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

1.17. 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".

1.18. Информация о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании вносится в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

#### **Порядок зачисления гражданина на социальное обслуживание в полустационарной форме**

Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, при отсутствии у них медицинских противопоказаний.

Медицинскими противопоказаниями к предоставлению социальных услуг в полустационарной форме являются:

а) острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;

б) тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;

в) карантинные инфекционные заболевания;

г) хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;

д) полная потеря способности к самообслуживанию и свободному передвижению;

е) все заболевания, требующие стационарного лечения, постоянного круглосуточного ухода, хронические заболевания в стадии декомпенсации (обострения).

При наличии у гражданина медицинских противопоказаний он вправе повторно обратиться за предоставлением социальных услуг после прохождения соответствующего лечения и повторного представления документов.

При обращении к поставщику социальных услуг гражданин, его законный представитель представляет следующие документы:

а) личное обращение несовершеннолетнего либо заявление родителей несовершеннолетнего (законных представителей) с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам, либо заявление органа или должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

б) индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

в) свидетельство о рождении (при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст несовершеннолетнего), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (для граждан старше 14 лет) (при наличии);

г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей, законных представителей (при наличии);

д) распорядительный акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя, приемного родителя (в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей), в случае если в интересах гражданина обращается его законный представитель;

е) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются на срок не более 10 и 18 рабочих дней (в объеме не более трех часов в день).

**Социальные услуги, оказываемые в полустационарной форме для несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании**

**Социально-бытовые услуги**

1. Предоставление нежилых помещений, оснащенных мебелью, оборудованием, инвентарем, для организации и проведения реабилитационных и абилитационных мероприятий, трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания в соответствии с порядком, установленным уполномоченным органом
2. Предоставление продуктового набора в соответствии с нормами, утвержденными уполномоченным органом
3. Предоставление транспорта при необходимости доставки получателей социальных услуг к объектам социальной инфраструктуры
4. Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции

**Социально-медицинские услуги**

1. Оказание первичной медико-санитарной помощи
2. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода
3. Проведение оздоровительных мероприятий
4. Индивидуальная работа, направленная на предупреждение появления вредных привычек и избавление от них
5. Консультирование по социально-медицинским вопросам

**Социально-психологические услуги**

1. Психологическая диагностика и обследование личности
2. Социально-психологическое консультирование
3. Оказание психологической помощи
4. Социально-психологический патронаж

**Социально-педагогические услуги**

1. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику, консультирование
2. Подготовка получателей социальных услуг к самостоятельной жизни
3. Социально-педагогический патронаж
4. Организация досуга, в том числе культурно-познавательных мероприятий

**Социально-правовые услуги**

1. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг
2. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг
3. Социально-правовой патронаж

