

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«21» августа 2024 г.

№ 462-осн

**Об утверждении Порядка предоставления путевки в дома системы
социального обслуживания граждан Тульской области**

В целях реализации части 3 статьи 19 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьи 8 Закона Тульской области от 3 мая 2007 г. № 820-ЗТО «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Тульской области» (в редакции Закона Тульской области от 25 сентября 2020 г. № 70-ЗТО), на основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25 сентября 2012 г. № 527, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок предоставления путевки в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области (приложение № 1).
2. Отделу социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства труда и социальной защиты Тульской области организовать работу по выдаче путевок в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 25.04.2021 № 254-осн «Об утверждении Порядка предоставления путевки в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства труда и социальной защиты Тульской области.
5. Приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение № 1
к приказу министерства труда и социальной
защиты
Тульской области
от «21» августа 2024 г. № 462-осн

ПОРЯДОК
предоставления путевки в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области

1. Настоящий Порядок определяет условия и основные действия по предоставлению путевки в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области - дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты, дома для пожилых, а также стационарные отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (по типу «дом-интернат») и дома-интернаты малой вместимости в составе комплексных центров социального обслуживания населения (далее - путевка, стационарные учреждения социального обслуживания).

2. Путевка предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим или временно зарегистрированным на территории Тульской области, прибывшим на территорию Тульской области, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в установленном порядке на основании обстоятельств, определенных статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3. Путевка является именованным документом, дающим гражданину право в течение месяца со дня ее получения на заключение с поставщиком социальных услуг, указанным в путевке, договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении путевки является поступление в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее — министерство) из государственного учреждения Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее - уполномоченная организация) посредством электронного документооборота информационного письма с указанием сформированного в ведомственной информационной системе¹ номера персональной карточки учета гражданина (далее - ПКУ), признанного нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

ПКУ гражданина должна содержать следующие скан-образы документов и сведений:

¹ Автоматизированная система «Адресная социальная помощь»

заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг по установленной форме²;

решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании; индивидуальную программу предоставления социальных услуг по установленной форме³;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра с указанием типа стационарного учреждения социального обслуживания;

рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания);

сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения о недееспособности заявителя (при наличии);

сведения об ограничении дееспособности заявителя (при наличии);

сведения об установлении инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);

сведения о лишении свободы (нахождении в исправительном учреждении) (при наличии);

документы, подтверждающие категорию гражданина, указанную в пунктах 10, 11 настоящего Порядка.

5. Информационное письмо в установленном порядке в соответствии с правилами внутреннего электронного документооборота министерства поступает к сотруднику отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок в стационарные организации социального обслуживания населения (далее - сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок).

6. Результатом рассмотрения в министерстве документов гражданина, размещенных в ведомственной информационной системе, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, является:

² Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

³ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

предоставление путевки в стационарное учреждение социального обслуживания;

постановка гражданина в очередь для предоставления путевки в стационарное учреждение социального обслуживания.

7. Сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма:

проверяет наличие документов и сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, актуальность (срок действия) и правильность их оформления в ПКУ гражданина;

анализирует документы гражданина для получения услуг в стационарном учреждении социального обслуживания с учетом пожеланий гражданина (его законного представителя), медицинских рекомендаций и рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами (при наличии);

уточняет наличие свободных мест в соответствующем стационарном учреждении социального обслуживания на момент рассмотрения документов.

8. При наличии свободных мест в соответствующем стационарном учреждении социального обслуживания сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 10 рабочих дней со дня поступления информационного письма:

оформляет путевку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

представляет путевку на подпись заместителю директора департамента - начальнику отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства и директору департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства (в случае отсутствия одного или лиц допускается подпись одного подписанта);

регистрирует путевку в Журнале учета выдачи путевок в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области (приложение № 2 к настоящему Порядку) и ставит печать;

передает путевку в уполномоченную организацию.

9. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней после получения путевки:

уведомляет гражданина (его законного представителя) по телефону либо иным способом о предоставлении путевки;

передает путевку гражданину (его законному представителю) с перечнем необходимых документов и сведений для поступления в стационарное учреждение социального обслуживания (приложение № 3 к настоящему Порядку).

10. Во внеочередном порядке путевка предоставляется:

инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; ветеранам боевых действий;

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
реабилитированным лицам.

11. В первоочередном порядке путевка предоставляется:

лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ, действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего), состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца;

лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

бывшим воспитанникам детских домов военного времени 1941 - 1945 годов;
одиноким гражданам, имеющим 1 группу инвалидности;

гражданам, не достигшим возраста 18 лет по состоянию на 3 сентября 1945 года;

одиноким супружеским парам граждан, имеющих 1 группу инвалидности;
одиноким пожилым гражданам старше 80 лет.

12. В случае отсутствия мест в выбранном гражданином стационарном учреждении социального обслуживания и при наличии свободного места в другом стационарном учреждении социального обслуживания сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, предлагает ему другое стационарное учреждение социального обслуживания или негосударственного поставщика социальных услуг, состоящего в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области.

13. В случае, если гражданин отказался от предложенного варианта, принимается решение о постановке гражданина в очередь в качестве нуждающегося в помещении в стационарное учреждение социального обслуживания, о чем сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, делает запись в Журнале учета выдачи путевок в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области.

14. Основаниями для снятия гражданина с очереди в качестве нуждающегося в помещении в стационарное учреждение социального обслуживания являются:

смерть гражданина;

выезд гражданина за пределы Тульской области на постоянное место жительства;

отказ гражданина (его законного представителя) от предоставления путевки в стационарное учреждение социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме, скан-образ размещается сотрудником уполномоченной

организации в ПКУ гражданина в ведомственной информационной системе (приложение № 4 к настоящему Порядку).

15. После поступления гражданина на стационарное социальное обслуживание стационарное учреждение социального обслуживания в течение 15 рабочих дней передает сотруднику отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, заполненный контрольный талон к выданной путевке.

16. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче путевки получателю социальных услуг при переводе из одного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в другое стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов является поступление к сотруднику отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, следующих документов:

заявления получателя социальных услуг о предоставлении социальных услуг по установленной форме²;

ходатайства руководителя стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов о переводе получателя социальных услуг (приложение № 5 к настоящему Порядку) (в случае обращения получателя социальных услуг по вопросу перевода к руководителю стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов);

индивидуальной программы предоставления социальных услуг по установленной форме³.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче путевки получателю социальных услуг при переводе из одного стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, в другое стационарное учреждение социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами является поступление к сотруднику отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, следующих документов:

заявления получателя социальных услуг (его законного представителя), признанного в установленном законом порядке недееспособным (ограниченно дееспособным), о предоставлении социальных услуг по установленной форме²;

ходатайства руководителя стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, о переводе получателя социальных услуг (приложение № 5 к настоящему Порядку) (в случае обращения получателя социальных услуг по вопросу перевода к руководителю стационарного социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами);

рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов о переводе получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами в иное стационарное учреждение социального обслуживания, предназначенное для лиц, страдающих психическими расстройствами;

индивидуальной программы предоставления социальных услуг по установленной форме³.

18. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче путевки получателю социальных услуг при переводе из стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарное учреждение социального обслуживания, предназначенное для лиц, страдающих психическими расстройствами, является поступление к сотруднику отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, следующих документов:

заявления получателя социальных услуг о предоставлении социальных услуг по установленной форме²;

ходатайства руководителя стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов о переводе получателя социальных услуг (приложение № 5 к настоящему Порядку) (в случае обращения получателя социальных услуг по вопросу перевода к руководителю стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов);

заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра с указанием типа стационарного учреждения социального обслуживания;

рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами;

индивидуальной программы предоставления социальных услуг по установленной форме³.

19. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче путевки получателю социальных услуг при переводе из стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, в стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов является поступление к сотруднику отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, следующих документов:

заявления получателя социальных услуг о предоставлении социальных услуг по установленной форме²;

ходатайства руководителя стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, о переводе получателя социальных услуг (приложение № 5 к настоящему Порядку) (в случае обращения получателя социальных услуг по вопросу перевода к руководителю стационарного социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами);

заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра с указанием типа стационарного учреждения социального обслуживания;

рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов о переводе получателя социальных услуг из стационарного учреждения социального обслуживания, предназначенного для лиц, страдающих психическими расстройствами, в иное стационарное учреждение социального обслуживания, предназначенное для лиц, страдающих психическими расстройствами;

индивидуальной программы предоставления социальных услуг по установленной форме³.

20. Перевод получателя социальных услуг из одного стационарного учреждения социального обслуживания в другое осуществляется при наличии свободных мест, а также в соответствии с очередностью граждан, состоящих на учете в министерстве.

21. Скан-образы документов, указанных в пунктах 16-19 настоящего Порядка, должны быть размещены стационарным учреждением социального обслуживания в ПКУ получателя социальных услуг. Стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в течение 3 рабочих дней после размещения в ПКУ получателя социальных услуг скан-образов документов информирует сотрудника отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, по телефону либо иным способом.

22. Сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 5 рабочих дней со дня информирования о размещении стационарным учреждением социального обслуживания в ПКУ получателя социальных услуг скан-образов документов, указанных в пунктах 16-19 настоящего Порядка:

проверяет наличие документов и сведений в ПКУ гражданина, актуальность (срок действия) и правильность их оформления;

анализирует документы получателя социальных услуг для получения услуг в стационарном учреждении социального обслуживания с учетом пожеланий гражданина (его законного представителя), медицинских рекомендаций и рекомендаций комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами (при наличии);

уточняет наличие свободных мест в соответствующем стационарном учреждении социального обслуживания на момент рассмотрения документов.

23. При наличии свободных мест в соответствующем стационарном учреждении социального обслуживания сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 10 рабочих дней со дня информирования о размещении стационарным учреждением социального обслуживания в ПКУ получателя социальных услуг скан-образов документов, указанных в пунктах 16-19 настоящего Порядка:

оформляет путевку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

представляет путевку на подпись заместителю директора департамента - начальнику отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства и директору департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства (в случае отсутствия одного или лиц допускается подпись одного подписанта);

регистрирует путевку в Журнале учета выдачи путевок в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области (приложение № 2 к настоящему Порядку) и ставит печать;

передает путевку в уполномоченную организацию.

24. В случае отсутствия мест в выбранном получателем социальных услуг стационарном учреждении социального обслуживания сотрудник отдела, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, принимает решение о постановке получателя социальных услуг в очередь, делает запись в Журнале учета выдачи путевок в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области.

25. Уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней после получения путевки:

уведомляет получателя социальных услуг (его законного представителя) или стационарное учреждение социального обслуживания по телефону либо иным способом о предоставлении путевки;

передает путевку в стационарное учреждение социального обслуживания из которого получатель социальных услуг выбывает.

26. После получения путевки получатель социальных услуг, переводимый из одного стационарного учреждения социального обслуживания в другое, проходит лабораторные анализы и исследования, получает медицинские заключения в соответствии с подпунктами «в», «г», «д» пункта 12 перечня медицинских документов приложения № 3 к настоящему Порядку.

27. Документы, личное дело, амбулаторную карту получателя социальных услуг, переводимого из одного стационарного учреждения социального обслуживания в другое, передаются учреждением, из которого он выбывает. Перевозка получателя социальных услуг и доставка его личных вещей производится стационарным учреждением социального обслуживания из которого выбывает.

28. Стационарное учреждение социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, в течение 1 рабочего дня после перевода недееспособного (ограниченно дееспособного) получателя социальных услуг в другое стационарное учреждение социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, уведомляет об этом территориальный отдел министерства в письменной форме.

29. Стационарное учреждение социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, в течение 10 рабочих дней после перевода недееспособного (ограниченно дееспособного) получателя социальных услуг в другое стационарное учреждение социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, при наличии контактной информации информирует по телефону или иным способом родственников о перемене места жительства данного лица с указанием адреса постоянного места жительства.

Приложение № 1
к Порядку предоставления путевки
в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАБОТЕ С ПОЖИЛЫМИ ГРАЖДДАНАМИ,
ВETERАНАМИ, ИНВАЛИДАМИ**

Контрольный талон

ПУТЕВКА № _____
от « _____ » _____ 20____ года
(действительна в течение 30 дней)

к путевке № _____ от _____ 20 ____ г.

(подлежит возврату в министерство труда и социальной защиты
Тульской области)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
направляется для приема на обслуживание в _____
(наименование учреждения)
_____ (адрес учреждения)

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ с « _____ » _____ 20____ г. принят(а) на обслуживание
в _____
(наименование учреждения)

Для поступления в стационарное учреждение социального обслуживания гражданин при себе должен иметь документы и сведения в соответствии с Приложением № 3 к Порядку предоставления путевки

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

**Директор департамента по работе с пожилыми
гражданами, ветеранами, инвалидами** _____/ФИО

Руководитель учреждения _____

**Заместитель директора департамента - начальник
отдела социального обслуживания** _____/ФИО

М.П.

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления путевки
в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области

ПЕРЕЧЕНЬ
документов и сведений для поступления в стационарное учреждение
социального обслуживания

Для приема на обслуживание в стационарное учреждение социального обслуживания граждан при себе должен иметь:

- 1) путевку;
- 2) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) полис обязательного медицинского страхования;
- 4) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета) граждан, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 5) сведения об установлении инвалидности, индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- 6) индивидуальную программу предоставления социальных услуг по установленной форме¹;
- 7) копию вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) в случае, если гражданин признан судом недееспособным (ограниченно дееспособным);
- 8) распоряжение органа опеки о помещении совершеннолетнего недееспособного гражданина (ограниченно дееспособного) под надзор в организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами;
- 9) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами;
- 10) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о переводе получателя социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами в иную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами;
- 11) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о переводе получателя социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами в стационарное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

12) перечень медицинских документов:

а) медицинскую карту для гражданина, оформляющегося в дома системы социального обслуживания граждан Тульской области по форме, установленной Приложением к настоящему Перечню (срок действия - не более 6 месяцев со дня выдачи);

б) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра с указанием типа стационарного учреждения социального обслуживания (срок действия - не более 6 месяцев со дня выдачи);

в) заключение медицинской организации по форме приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 02.05.2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (срок действительности - не более 6 месяцев со дня выдачи);

г) справку из кожно-венерологического диспансера (далее — КВД) об отсутствии гражданина на учёте в КВД² (срок действительности - не более 3 месяцев со дня выдачи);

д) результаты лабораторных анализов и исследований, заверенные подписью и печатью лечебного учреждения³:

№ п/п	Наименование документа	Срок действия
1.	рентгенограмма органов грудной клетки (или флюорограмма) с описанием <i>(нетранспортабельным и маломобильным гражданам по клинко-эпидемиологическим показаниям допускается проведение микроскопического исследования мокроты на кислотоустойчивые микобактерии)</i>	6 месяцев
2.	результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций	7 дней
3.	результаты лабораторных исследований на яйца гельминтов	14 дней
4.	результаты лабораторных исследований на дифтерию (мазок из зева и носа)	7 дней
5.	на инфекции, передающиеся половым путем:	
5.1.	анализ крови на ВИЧ - инфекцию	3 месяца

² п. 9.13.1 методических рекомендаций 2.1.0247-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

³ п. 9.43 Постановления Главного государственного врача РФ от 24 декабря 2020 года № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».

5.2.	анализ крови на вирусный гепатит В и С	3 месяца
5.3.	анализ крови на сифилис	3 месяца
5.4.	гонорея (мазки на микрофлору)	14 дней
6.	справка о наличии/отсутствии сведений о профилактических прививках	12 месяцев
7.	справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 календарного дня	3 дня

Стационарное учреждение социального обслуживания вправе отказать гражданину в приеме на обслуживание, в том числе временно, в случае:

1) отсутствия одного из документов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) несоблюдения сроков действия медицинских документов, лабораторных анализов и исследований;

3) выявления медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний».

Приложение
к Перечню документов и сведений для поступления
в стационарное учреждение социального
обслуживания граждан

штамп медицинского учреждения, выдавшего карту

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА
**гражданина, оформляющегося в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при
наличии) _____
Дата рождения _____
Адрес регистрации _____

Заключение о физическом состоянии: передвигается самостоятельно, находится на
постельном режиме, себя обслуживает полностью (частично), не обслуживает
(подчеркнуть).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ВРАЧЕЙ-СПЕЦИАЛИСТОВ

*(заключение каждого врача должно быть заверено подписью и печатью, с
указанием даты обследования, основного и сопутствующего диагнозов, содержать
рекомендации по медико-социальной реабилитации получателя социальных услуг)*

Терапевт (развернутое описание по основному заболеванию) _____

Дерматолог _____

Хирург _____

Гинеколог (для женщин) _____

Фтизиатр _____

Окулист _____

Врач-дерматовенеролог *(в случае выявления инфекций, передающихся половым путем)* _____

Онколог *(в случае наличия онкологических заболеваний)* _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основной диагноз: _____

Сопутствующий диагноз: _____

Нуждается в постоянном медицинском наблюдении (кратность) у врача
специалиста:

Председатель ВК _____

Члены ВК _____

Приложение № 4
к Порядку предоставления путевки
в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области

Министерство труда и социальной защиты Тульской
области

(фамилия, имя отчество (при наличии) гражданина)

(адрес регистрации (пребывания) гражданина)

(фамилия, имя отчество законного представителя
гражданина)

(адрес регистрации (пребывания) законного
представителя гражданина)

Отказ
от путевки в стационарное учреждение
социального обслуживания

Отказываюсь от путевки в _____

(наименование стационарного учреждения социального обслуживания)

выданной _____

(фамилия, имя отчество (при наличии) гражданина, дата рождения)

В СВЯЗИ: _____

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ / ФИО
(подпись)

Приложение № 5
к Порядку предоставления путевки
в дома системы социального обслуживания
граждан Тульской области

**Ходатайство
о переводе получателя социальных услуг**

(наименование стационарного учреждения социального обслуживания)

просит рассмотреть возможность перевода получателя социальных услуг

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг,
дата рождения)*

В

(наименование желаемого для перевода стационарного учреждения

В

связи: _____

« _____ » _____ 20 _____ года

**Руководитель стационарного
учреждения социального
обслуживания**

(подпись)

/ФИО
