

Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Шаг 1. Подача заявления

Места приёма заявления	Формы подачи заявления
МФЦ (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)	- при личном приёме (записаться на приём можно на сайте МФЦ: http://mfcto.ru)
КЦСОН (комплексные центры социального обслуживания населения) по месту жительства (месту пребывания)	- при личном приёме; - по почте;
УСЗН (управление социальной защиты населения) по месту жительства (месту пребывания)	- через «Личный кабинет»: www.gosuslugi.ru («Портал государственных услуг РФ») или www.uslugi.admtymen.ru («Государственные и муниципальные услуги Тюменской области»)

Шаг 2. Представление документов

- При личном приёме и отправке по почте – одновременно с подачей (отправкой) заявления по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159н.
- Если заявление подавалось через «Личный кабинет» - после получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению на электронный адрес необходимо предоставить документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке, в УСЗН (КЦСОН) по месту жительства (месту пребывания) в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления.

Перечень представляемых документов:

ОБЯЗАТЕЛЬНО: копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, законного представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (для законных представителей граждан);
- документы, подтверждающие доходы гражданина, членов его семьи за 12 последних календарных месяцев (за исключением доходов в виде пенсии, мер социальной поддержки, получаемых в УСЗН) (не предоставляют инвалиды и участники ВОВ, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», несовершеннолетние, лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов);
- копия заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.
- документы, подтверждающие отсутствие возможности обеспечения родственниками, помощи и ухода гражданину

ПО ЖЕЛАНИЮ: копия справки о наличии инвалидности, копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии инвалидности);

- копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних получателей социальных услуг, не достигших возраста 14 лет);
- документы, подтверждающие родственные отношения;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина.

Шаг 3. Ожидание принятия решения

- После того, как заявление регистрируют, Вам **выдадут расписку (уведомление) о приёме заявления и принятии его к рассмотрению.**
- Информацию о ходе рассмотрения заявления можно получить по телефону, письменному обращению в УСЗН (КЦСОН) и (или) путем соответствующего уведомления на электронный адрес.
- Рассмотрение заявления - **не более 5-ти рабочих дней** со дня подачи заявления.

Шаг 4. Получение уведомления о принятом решении

Формы направления уведомлений	Варианты принятых решений
✓ по почте	➤ признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании
✓ через «Личный кабинет»	➤ отказ в социальном обслуживании (решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке)

Шаг 5. Получение индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению. Сроки выдачи ИППСУ – **не более 10-ти рабочих дней** со дня подачи заявления.

Шаг 6. Выбор поставщика социальных услуг из перечня, предусмотренного ИППСУ, заключение с ним договора о предоставлении социальных услуг. Сроки заключения договора – **не более 1 суток** с даты предоставления ИППСУ

Шаг 7. Получение социальных услуг в сроки, предусмотренные ИППСУ и договором о предоставлении социальных услуг