



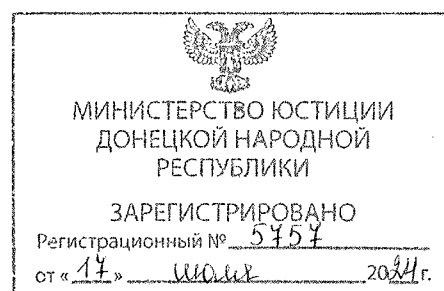
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

08 июля 2024 г.

Донецк

№ 94/8



Об утверждении формы путевки для предоставления социальных услуг
в стационарной форме социального обслуживания,
порядка ее выдачи и продления

В соответствии с пунктом 9 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 04 апреля 2024 г. № 36-5, руководствуясь подпунктом 2.2.19 пункта 2.2, пунктом 2.7 Положения о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10 октября 2019 г. № 30-12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

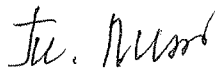
1. Утвердить:
 - 1.1. Форму путевки для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (прилагается).
 - 1.2. Порядок выдачи и продления путевки для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (далее – Порядок) (прилагается).
2. Департаменту финансового обеспечения и Департаменту социальной защиты населения Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики организовать работу по выдаче путевок

для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с Порядком.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на департамент финансового обеспечения Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в части выдачи путевок в стационарные учреждения (дома-интернаты), на департамент социальной защиты Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в части выдачи путевок в стационарные отделения для временного/постоянного проживания территориальных центров социального обслуживания (предоставления социальных услуг).

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вр.и.о. Министра



Т.В. Литвиненко

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства
труда и социальной политики
Донецкой Народной Республики
от 08 июля 2024 № 94/2

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПУТЕВКА № _____
выдана « ____ » _____ 20 ____ года
(действительна в течение 30 дней)
срок действия путевки продлен до « ____ » _____ 20 ____ года

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

направляется для приема на обслуживание в _____
(наименование стационарного учреждения (отделения))

_____ (адрес стационарного учреждения (отделения))

Директор департамента _____
(фамилия, инициалы)

Начальник отдела _____
(фамилия, инициалы)

М.П. _____

Контрольный талон
к путевке от _____ 20 ____ г. № _____
(подлежит возврату в Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики)

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

с _____ 20 ____ г. принят(а) на обслуживание в _____
(наименование стационарного учреждения (отделения))

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

Директор стационарного учреждения (отделения) _____
(фамилия, инициалы)

М.П. _____

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства труда
и социальной политики Донецкой
Народной Республики
от 08 июля 2024 № 94/Д

ПОРЯДОК

выдачи и продления путевки для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм выдачи путевки в организации социального обслуживания Донецкой Народной Республики, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, для помещения получателя социальных услуг в стационарные учреждения (дома-интернаты) и стационарные отделения для временного/постоянного проживания территориальных центров социального обслуживания (предоставления социальных услуг) (далее соответственно – путевка, стационарное учреждение (отделение)).

2. Путевка предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Донецкой Народной Республики, беженцам (далее – граждане, гражданин), которые признаны нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания в установленном порядке вследствие обстоятельств, определенных статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» за исключением граждан, имеющих медицинские противопоказания, перечень которых утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 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».

3. Путевка является документом, предоставляющим гражданину право в течение 30 календарных дней со дня ее получения на заключение с поставщиком социальных услуг, указанным в путевке, договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании (далее - Договор).

В случае незаключения по уважительным причинам (болезни, помещения в медицинскую организацию, направления на санаторно-курортное лечение) гражданином с поставщиком социальных услуг, указанным в путевке, Договора в течение 30 календарных дней со дня ее получения, по заявлению гражданина и на основании подтверждающих документов, срок путевки, выданной Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее – Министерство) продлевается на 30 календарных дней в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении путевки является поступление в Министерство из органа, уполномоченного на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – уполномоченный орган) следующего пакета документов:

заявление гражданина по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

согласие на обработку персональных данных;

копия документа, удостоверяющего личность гражданина; для детей до 14 лет – свидетельства о рождении ребенка;

копия страхового номера индивидуального лицевого счета;

решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

индивидуальная программа предоставления социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

копии документов установленного образца о праве на меры социальной поддержки (при наличии), предусмотренные порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 04 апреля 2024 г. № 36-5 (далее – Порядок предоставления социальных услуг):

копии документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) (при наличии);

копии документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики (удостоверение участника боевых действий, удостоверение члена семьи умершего) (при наличии);

копии документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Украины (удостоверение участника боевых действий, члена семьи погибшего (умершего) ветерана

войны, инвалида войны, участника войны, выданный до 1 марта 2023 года уполномоченными органами в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, законодательством Украины или законодательством Союза ССР (при наличии);

заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

В случае подачи заявления и документов законным представителем гражданина дополнительно к вышеуказанным документам прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность законного представителя;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

5. Результатом рассмотрения в Министерстве пакета документов, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, является:

предоставление путевки в стационарное учреждение (отделение);

принятие решения об отказе в предоставлении путевки в стационарное учреждение (отделение);

постановка гражданина в очередь для предоставления путевки в стационарное учреждение (отделение).

6. Пакет документов регистрируется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Министерства.

Пакет документов поступает в структурное подразделение Министерства, в компетенцию которого входит решение вопроса оформления путевки в стационарное учреждение (отделение).

7. Специалист подразделения, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации пакета документов проверяет наличие документов и их соответствие пункту 4 настоящего Порядка и при наличии свободных мест в стационарном учреждении (отделении) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации пакета документов совершает следующие действия:

оформляет путевку;

регистрирует путевку в Журнале учета выдачи и продления путевок в стационарные учреждения (отделения) (Приложение 1);

передает путевку вместе с пакетом документов в уполномоченный орган.

8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после получения путевки с пакетом документов:

уведомляет гражданина (его законного представителя) в телефонном режиме, письменно либо иным способом о получении путевки;

передает путевку вместе с пакетом документов лично гражданину (его законному представителю).

9. Уполномоченный орган при передаче путевки вместе с пакетом документов разъясняет гражданину (его законному представителю), что при поступлении в стационарное учреждение (отделение) к путевке дополнительно предоставляются документы, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг:

а) при устройстве совершеннолетнего гражданина в дом-интернат:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания гражданина (представителя); документы (сведения) о регистрации по месту жительства и (или) пребывания лиц, указанных гражданином в заявлении;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

полис обязательного медицинского страхования;

медицинское заключение о состоянии здоровья пожилого гражданина (инвалида) со сведениями согласно пункту 9.43 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», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2020 г. № 44 (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 календарного дня до поступления в организацию по уходу с обеспечением проживания);

документы о доходах, принадлежащем ему имуществе, необходимым для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;

индивидуальную программу реабилитации или абилитации (для инвалидов);

справка медико-социальной экспертизы о присвоении инвалидности (при наличии);

документ, подтверждающий отнесение гражданина к участникам специальной военной операции (в случае факта отнесения) - сведения из военного комиссариата, подтверждающие факт прохождения военной службы на момент подачи заявления; военный билет с соответствующими записями; или к бывшим участникам специальной военной операции (в случае факта отнесения) - сведения из военного комиссариата, подтверждающие факт прохождения военной службы; военный билет с соответствующими записями;

документ, подтверждающий отнесение гражданина к членам семьи участника специальной военной операции (в случае факта отнесения) - сведения из военного комиссариата, подтверждающие факт прохождения военной службы на момент подачи заявления; документы, подтверждающие родство с участником специальной военной операции, сведения о фактическом прохождении военной службы на момент подачи заявления подтверждает военный комиссариат;

документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки (при наличии);

документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законом Российской Федерации (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, справка члена семьи погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны (ветерана боевых действий) (при наличии);

документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики (удостоверение участника боевых действий, удостоверение члена семьи умершего) (при наличии);

документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Украины (удостоверение участника боевых действий, члена семьи погибшего (умершего) ветерана войны, инвалида войны, участника войны, выданный до 1 марта 2023 года уполномоченными органами в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, законодательством Украины или законодательством Союза ССР (при наличии);

б) при устройстве совершеннолетнего гражданина в дом-интернат психоневрологического профиля, дополнительно к документам, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, предоставляются:

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 02 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон № 3185-1);

копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) в случае, если гражданин признан судом недееспособным (ограниченно дееспособным);

акт органа опеки и попечительства о помещении совершеннолетнего недееспособного гражданина под надзор в организацию социального обслуживания;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна либо об освобождении ранее назначенного опекуна от исполнения обязанностей (если гражданин признан в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным);

в) при устройстве совершеннолетнего гражданина в специальный дом-интернат, дополнительно к документам, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, предоставляются:

копия решение суда об установлении административного надзора (при наличии);

справка об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора (при наличии);

предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока

прибытия (при наличии);

сведения органа внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора (при наличии);

г) при устройстве несовершеннолетнего гражданина в детскую организацию социального обслуживания, дополнительно предоставляются:

документ, удостоверяющий личность гражданина; для детей до 14 лет – свидетельство о рождении ребенка;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

полис обязательного медицинского страхования;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка-инвалида со сведениями согласно пункту 9.43 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», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2020 г. № 44 (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 календарного дня до поступления в организацию по уходу с обеспечением проживания);

акт органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства либо об освобождении или отстранения опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее сведения о возможности и (или) необходимости освоения несовершеннолетним адаптированной образовательной программы в указанной организации для детей, страдающих психическим расстройством, в соответствии со статьей 42 Закона № 3185- I;

документ об образовании (обучении) (для детей школьного возраста);

психолого-педагогическая характеристика (школьника, дошкольника) с указанием программы обучения, класса, года обучения;

характеристика педагога или воспитателя (для детей, посещавших дошкольно-образовательные либо образовательные учреждения), выдаваемая образовательным учреждением (срок действия – не более 1 года);

документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних, при наличии события:

справки из органа записи актов гражданского состояния о рождении (для матерей одиночек);

копия решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах) либо о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), либо безвестно отсутствующими или умершими.

10. При подаче путевки и документов в стационарное учреждение (отделение) законного представителя гражданина, дополнительно к ним предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

11. В случае отсутствия мест в выбранном гражданином стационарном учреждении (отделении) специалист подразделения, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевки, принимает решение о постановке гражданина в очередь в качестве нуждающегося в помещении в стационарное учреждение (отделение), о чем делается запись в Журнале регистрации очередности на получение путевки в стационарное учреждения (отделения) (Приложение 2).

12. Путевка предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке лицам, для которых законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики предусмотрено внеочередное или первоочередное социальное обслуживание.

13. Основаниями для отказа в предоставлении путевки в стационарное учреждение (отделение) являются:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- предоставление документов с истекшим сроком действия;
- наличие в документах исправлений, подчисток;
- смерть гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

14. В случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении гражданину (его законному представителю) путевки в стационарное учреждение (отделение) специалист подразделения, в компетенцию которого входит решение вопросов об оформлении путевок, в течение 5 рабочих дней после принятия решения об отказе возвращает в уполномоченный орган заявление и документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, с указанием причины отказа.

15. Решение об отказе в предоставлении путевки в стационарное учреждение (отделение) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Гражданин (его законный представитель) имеет право отказаться от предоставления путевки в стационарное учреждение (отделение). Отказ оформляется в письменной форме. Пакет документов гражданина возвращается в уполномоченный орган.

к Порядку выдачи и продления
путевки для предоставления
социальных услуг в стационарной
форме социального обслуживания
(пункт 7)

ЖУРНАЛ

учета выдачи и продления путевок в стационарные учреждения (отделения)

№ п/п	Дата и номер регистрации поступивших документов	Наименование органа, предоставившего документы	Ф.И.О. гражданина/дата рождения	Адрес регистрации	Фактическое место нахождения	Категория (пенсионер/инвалид/ребенок)	Рекомендуемый тип стационарного учреждения (отделения)	Дата и номер выдачи/продления путевки	Наименование стационарного учреждения (отделения), в который выписана путевка	Отметка о дате поступления гражданина на стационарное учреждение (отделении)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечание. Журнал учета выдачи и продления путевок в стационарные учреждения (отделения) должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и печатью Министерства.

Приложение 2

к Порядку выдачи и продления путевки для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (пункт 11)

**ЖУРНАЛ
регистрации очередности на получение путевки в стационарные учреждения (отделения)**

№ п/п	Дата постановки и на очередь	Ф.И.О. гражданина/дата рождения	Адрес регистрации и	Категория (пенсия / инвалид / ребенок)	Льгота на обеспечение путевкой (да, нет)		Рекомендуемый тип стационарного учреждения (отделения)	Дата и номер регистрации и путевки	Наименование стационарного учреждения (отделения), в который выписана путевка	Отметка о дате поступления гражданина в стационарное учреждение (отделение)	Примечание
					внеочередно	первоочередно					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечание. Журнал регистрации очередности на получение путевки в стационарные учреждения (отделения) должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и печатью Министерства.