

**«Порядок и условия приема получателей социальных услуг
в Санкт-Петербургское государственное
бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 6»**

Настоящий Порядок и условия приема получателей социальных услуг в Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат №6» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2004 №1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге».

1. В Учреждение принимаются граждане:

1.1. Имеющие место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, из числа:

- граждан Российской Федерации;

- иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации;

- беженцев.

Место жительства и место пребывания гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца устанавливаются на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

1.2. Граждане без определенного места жительства.

2. Социальное обслуживание в стационарной форме осуществляется при условии добровольного согласия получателя социальных услуг.

3. Информирование граждан, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, о порядке предоставления социальных услуг, Перечне услуг осуществляется непосредственно в помещении Учреждения общедоступными способами.

4. Гражданин, признанный нуждающимся в стационарном социальном обслуживании (законный представитель), имея на руках индивидуальную программу, утвержденную уполномоченным органом Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга и оригинал медицинской карты, обращается в Учреждение.

Для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг (представитель) должен предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- индивидуальную программу;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи: супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме по форме, утвержденной приказом Минздрава РФ №216н.

5. При наличии свободных мест в Учреждении, медицинским регистратором Учреждения составляется Приглашение с перечнем необходимых документов (Приложение № 1) с указанием конкретной даты поступления.

6. При отсутствии свободных мест в Учреждении, медицинским регистратором Учреждения осуществляется постановка гражданина на очередь для поступления.

7. При появлении свободного места, гражданин оповещается медицинским регистратором Учреждения посредством телефонного сообщения или при отсутствии телефонного номера для связи, посредством письменного сообщения.

8. Медицинский регистратор направляет по электронной почте специалистам Отдела по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга следующую информацию о получателе социальных услуг: ФИО, дата рождения, дата поступления в учреждение, ксерокопию паспортных данных.

Через пять рабочих дней уполномоченное лицо Учреждения получает в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга оформленные документы (распоряжение и путевку).

Путевка на поступление гражданина в Учреждение оформляется датой поступления гражданина.

9. Гражданин, поступивший в Учреждение в течение 6 дней со дня прибытия регистрируется по новому месту жительства и ставится на учет в районном управлении пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющем пенсионное обеспечение по новому месту жительства.

10. Получатель социальных услуг, в соответствии с положением об учреждении, должен быть ознакомлен с правилами проживания, а также правами и обязанностями в доступной форме.