



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*25.04.2025*

№ *32-12*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Правил перевода получателей социальных услуг  
из одной стационарной организации социального обслуживания  
Ульяновской области в другую стационарную организацию социального  
обслуживания Ульяновской области**

В целях организации взаимодействия организаций социального обслуживания при решении вопросов перевода получателей социальных услуг из одной организации социального обслуживания в другую, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила перевода получателей социальных услуг из одной стационарной организации социального обслуживания Ульяновской области в другую стационарную организацию социального обслуживания Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 12.08.2022 № 34-п «Об утверждении порядка перевода получателей социальных услуг стационарных организаций социального обслуживания».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

 Д.В.Батраков

0000345

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
от 25.04.25 № 32-12

## ПРАВИЛА

### **перевода получателей социальных услуг из одной стационарной организации социального обслуживания Ульяновской области в другую стационарную организацию социального обслуживания Ульяновской области**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок перевода граждан, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (далее – получатели социальных услуг), из государственной стационарной организации социального обслуживания Ульяновской области (далее – стационарная организация) в другую стационарную организацию.

2. Настоящие Правила не распространяются на случаи приёма в стационарную организацию, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, а также перевода из неё.

3. Перевод получателей социальных услуг из одной стационарной организации в другую стационарную организацию (далее – перевод) осуществляется в следующих случаях:

- 1) ликвидация стационарной организации;
- 2) сокращение государственного задания стационарной организации;
- 3) личная инициатива получателя социальных услуг.

4. Перевод в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящих Правил осуществляется во внеочередном порядке по решению Министерства социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), оформленному распоряжением Министерства.

5. Перевод в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с пунктами 6–21 настоящих Правил.

6. Основанием для перевода в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3 настоящих Правил, является заявление о переводе, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление о переводе), поданное получателем социальных услуг руководителю стационарной организации, в которой он проживает, в письменной форме.

7. Заявление о переводе регистрируется в день его поступления работником стационарной организации, копия зарегистрированного заявления о переводе выдаётся на руки получателю социальных услуг.

8. Перевод осуществляется не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

9. Перевод чаще чем один раз в три года осуществляется в следующих случаях:

1) отсутствие возможности получения специализированной квалифицированной медицинской помощи получателем социальных услуг по месту нахождения стационарной организации, в которой он проживает;

2) заключение брака в соответствии с законодательством Российской Федерации между получателями социальных услуг, проживающими в разных стационарных организациях.

10. Решение о переводе или об отказе в переводе принимает комиссия по переводу получателей социальных услуг из одной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания (далее – комиссия), создаваемая в Министерстве.

11. Положение о комиссии и её состав утверждаются распоряжением Министерства.

12. Стационарная организация в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе направляет в Министерство посредством системы электронного документооборота ходатайство о переводе получателя социальных услуг (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, с приложением характеристики получателя социальных услуг, подписанной руководителем стационарной организации.

13. В срок не позднее трёх рабочих дней после дня направления в Министерство ходатайства и характеристики, указанной в пункте 12 настоящих Правил, стационарная организация представляет в комиссию на бумажном носителе заявление о переводе с приложением копий следующих документов:

договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг, подавшим заявление о переводе;

индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателю социальных услуг, подавшего заявление о переводе;

документов, подтверждающих наступление обстоятельств, послуживших причинами перевода, из числа предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил (медицинские документы, содержащие результаты медицинских обследований получателя социальных услуг и назначенное ему лечение, свидетельство о заключении брака между получателями социальных услуг).

14. Комиссия принимает решение о переводе либо об отказе в переводе в срок не позднее тридцати календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

15. Решение комиссии оформляется протоколом и является основанием для перевода либо для отказа в переводе.

16. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в переводе являются:

1) подача получателем социальных услуг заявления о переводе чаще одного раза в три года, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 13 настоящих Правил, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а также наличие в таких документах недостоверных сведений;

3) представление документов, предусмотренных абзацем пятым пункта 13 настоящих Правил, не подтверждающих наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

17. Копия протокола комиссии направляется Министерством посредством системы электронного документооборота в стационарную организацию по месту проживания получателя социальных услуг, а также в стационарную организацию, в которую предполагается перевод, в срок не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём принятия комиссией решения.

18. Стационарная организация по месту проживания получателя социальных услуг доводит до его сведения решение комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения копии протокола комиссии.

19. Перевод осуществляется в случае принятия комиссией положительного решения. Действующий договор со стационарной организацией, в которой получатель социальных услуг проживал до его перевода, расторгается.

20. В случае, если на день принятия решения о переводе в стационарной организации, в которую планировался перевод, отсутствует свободное место, перевод осуществляется при появлении в указанной стационарной организации свободного места в порядке общей очереди. Перевод осуществляется с письменного согласия получателя социальных услуг без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения стационарной организации, в которую планировался перевод, готовности принять переводящегося получателя социальных услуг с указанием сроков его принятия.

21. В случае, если получатель социальных услуг отказался от перевода в период ожидания свободного места в стационарной организации, в которую планировался перевод, он может подать новое заявление о переводе, рассмотрение которого осуществляется в соответствии с пунктами 12-18 настоящих Правил.

22. При переводе в другую стационарную организацию личное дело получателя социальных услуг передаётся руководителю стационарной организации, в которую переводится получатель социальных услуг, на основании акта приема-передачи личного дела в соответствии с описью. Акт приёма-передачи личного дела заполняется в двух экземплярах с указанием полного перечня передаваемых документов. Один экземпляр акта выдаётся уполномоченному специалисту стационарной организации, в которую переведён получатель социальных услуг, второй экземпляр хранится в копии личного дела в архиве стационарной организации, из которой переведён получатель социальных услуг.

Снятие с регистрационного учёта по месту жительства получателя социальных услуг, выбывшего из стационарной организации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. При переводе получателю социальных услуг стационарной организацией передаются по описи оригиналы и копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи получателя социальных услуг.

24. Перевозка получателя социальных услуг из одной стационарной организации в другую при его переводе осуществляется стационарной организацией, в которой проживал получатель социальных услуг до его перевода.

25. Приём на социальное обслуживание получателя социальных услуг после его перевода осуществляется в порядке, установленном разделом 3 Правил предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении Правил предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области».

---

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование организации социального  
обслуживания)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
от получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня

из \_\_\_\_\_  
(наименование организации социального обслуживания)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации социального обслуживания)

Причина перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_

В комиссию по переводу получателей социальных  
услуг из одной стационарной организации  
социального обслуживания в другую  
стационарную организацию

ХОДАТАЙСТВО

Прошу рассмотреть вопрос о переводе из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации социального обслуживания)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации социального обслуживания)

получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, сведения о наличии / отсутствии дееспособности)

в связи с \_\_\_\_\_

на основании личного заявления.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организация социального  
обслуживания населения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

/ \_\_\_\_\_ / (расшифровка)

\_\_\_\_\_