

**Порядок перевода получателей социальных услуг на  
стационарное обслуживание  
поставщиком социальных услуг**

1.1. Получатель социальных услуг имеет право на перевод.

1.2. Заявление о переводе подается получателем социальных услуг или его законным представителем на имя руководителя поставщика социальных услуг.

1.3. К заявлению о переводе прилагаются:

1) документы, подтверждающие необходимость перевода, при наличии таковых;

2) характеристика администрации на заявителя с указанием периода пребывания на стационарном социальном обслуживании и информации о переводах, имевшихся ранее;

3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о возможности перевода;

4) заключение директора о целесообразности перевода;

5) согласие руководителя потенциального поставщика социальных услуг на перевод.

1.4. При выбытии из организации социального обслуживания получателю социальных услуг выдаются:

1) закрепленные за ним одежда и обувь по сезону (кроме тех, кто был принят на срок менее 6 месяцев);

2) личные документы, вещи и ценности, хранившиеся у поставщика социальных услуг.

1.5. Перевозка совершеннолетних граждан, находящихся на постельном режиме содержания или лишенных дееспособности и их личных вещей, осуществляется организацией социального обслуживания, из которой выбывает получатель социальных услуг.

1.6. Переезд дееспособных получателей социальных услуг и их личных вещей осуществляется получателями социальных услуг самостоятельно.

1.7. Пакет документов на выбывающего получателя социальных услуг доставляется в принимающую организацию социального обслуживания сотрудником организации, из которой выбывает получатель социальных услуг, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении. Перечень документов для перевода получателя социальных услуг из одной организации социального обслуживания в стационарной форме в другую соответствует перечню документов при поступлении на стационарное обслуживание.