



Порядок и условия перевода, выписки и временного выбытия получателей социальных услуг КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях обеспечения перевода, выписки и временного выбытия получателей социальных услуг из КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат» (далее - учреждение) разработаны настоящие порядок и условия (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 02.06.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Приказа министерства труда и социальной защиты министерства Российской Федерации от 03.04.2024 № 176 н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами»;
- Приказа министерства социальной политики Красноярского края от 19.08.2024 № 55-н «О создании комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее»;

II. ПЕРЕВОД ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Основаниями для перевода гражданина, страдающего психическими расстройствами (далее - получатель социальных услуг) из учреждения в иную стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее

- организация социального обслуживания), являются:

1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в организации социального обслуживания;

2) заявление получателя социальных услуг о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе)

(приложение №1),

3) рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в организацию социального обслуживания, временном выбытии, переводе и выписке из нее (далее соответственно - комиссия, рекомендации).

2.2. Заявление о переводе из учреждения в иную организацию социального обслуживания подается получателем социальных услуг директору учреждения, в которой он проживает, в письменном виде (далее - заявитель).

2.3. В заявлении о переводе указывается причина перевода. В случае, если получатель социальных услуг определился с выбором организации социального обслуживания и (или) местом ее нахождения, в заявлении о переводе указывается наименование и (или) место нахождения организации социального обслуживания, в которую планируется перевод получателя социальных услуг.

2.4. Заявление о переводе регистрируется в день его поступления работником учреждения, копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

2.5. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе получателя социальных услуг из учреждения в иную организацию социального обслуживания (далее - решение о переводе или об отказе в переводе, решение о переводе), дополнительно разъясняются получателю социальных услуг (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

2.6. После регистрации заявления получателя социальных услуг о переводе в иную организацию социального обслуживания, учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, информирует комиссию о поступившем заявлении о переводе, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет получателя социальных услуг о времени и месте проведения заседания комиссии.

2.7. Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии с участием получателя социальных услуг и иных лиц по его указанию, в отношении которого рассматривается заявление о переводе, а также представителя учреждения. При рассмотрении комиссией заявления о переводе учитывается мнение получателя социальных услуг, его родителей, а также иных лиц по его указанию.

2.8. Подготовка и передача в учреждение рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

2.9. Решение о переводе или об отказе в переводе получателя социальных услуг принимается учреждением с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций.

2.10. В случае, если комиссия рекомендует отказать получателю

социальных услуг в переводе из учреждения в иную организацию социального обслуживания, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку получателя социальных услуг к переводу, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о переводе.

2.11. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе учреждение обращается в Территориальное отделение Управления социальной защиты населения по Нижнеингашскому району Красноярского края (далее - ТО «УСЗН»), с целью определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

2.12. Перевод получателя социальных услуг из учреждения в иную организацию социального обслуживания осуществляется после принятия ТО «УСЗН» решения об оставлении действующей индивидуальной программы или разработке новой индивидуальной программы, а также заключения договора получателя социальных услуг с организацией социального обслуживания, в которую переводится получатель социальных услуг, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с учреждением, в которой получатель социальных услуг проживал до его перевода, расторгается.

2.13. В случае, если на день принятия решения о переводе получателя социальных услуг из учреждения в иную организацию социального обслуживания в иной организации социального обслуживания отсутствует свободное место, перевод получателя социальных услуг осуществляется в период появления в иной организации социального обслуживания свободного места. Перевод осуществляется с письменного согласия получателя социальных услуг без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося получателя социальных услуг с указанием сроков его принятия.

2.14. В случае, если получатель социальных услуг отказался от перевода в период ожидания свободного места в организации социального обслуживания, в которую планировался перевод, он может подать новое заявление о переводе, рассмотрение которого осуществляется в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

2.15. учреждение уведомляет заявителя о принятом решении о переводе или об отказе в переводе в письменном виде в срок, не превышающем трех рабочих дней со дня принятия такого решения. Принятое решение дополнительно разъясняется получателю социальных услуг в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

2.16. При переводе получателю социальных услуг или представителю учреждения передаются по описи оригиналы и копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи.

2.17. В случае, если учреждение, в которой проживает получатель социальных услуг, отказала ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, получатель социальных услуг гражданин может обратиться в

орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания (далее - министерство социальной политики) с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иную организацию социального обслуживания.

III. ВЫПИСКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПРОЖИВАНИЯ

3.1. Основаниями для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из учреждения являются:

- 1) заявление получателя социальных услуг о выписке (*приложение №2*);
- 2) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получатель социальных услуг способен проживать самостоятельно;
- 3) рекомендации комиссии.

3.2. Основаниями для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из учреждения являются:

- 1) заявление получателя социальных услуг о выписке (*приложение №2*);
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;
- 3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получателю социальных услуг не способен проживать самостоятельно;
- 4) рекомендации комиссии.

3.3. Причиной выписки из учреждения является желание получателя социальных услуг проживать в домашних условиях.

3.4. Условиями выписки получателя социальных услуг из учреждения являются наличие у получателя социальных услуг права пользования жилым помещением, пригодным для постоянного проживания, на любом законном основании (в том числе на праве собственности, по договору социального найма) или обязательство других лиц предоставить право пользования жилым помещением и наличие возможности проживать в жилом помещении,

в том числе, если в нем проживают другие граждане, или наличие средств к найму (или к приобретению) такого помещения, а для получателя социальных услуг, не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

3.5. В случае, если по результатам освидетельствования, установлено, что получатель социальных услуг по состоянию здоровья:

- 1) способен проживать самостоятельно, выписка из учреждения инициируется получателем социальных услуг, в том числе учреждением;
- 2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из учреждения инициируется получателем социальных услуг, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных слуг.

3.6. Заявление о выписке из учреждения (далее - заявление о выписке) подается получателем социальных услуг, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг в случае, если такой получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, директору учреждения, в которой получатель социальных услуг проживает, в письменном виде.

3.7. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки получателя социальных услуг, адрес планируемого места пребывания. В случае, если получатель социальных услуг не способен вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, в заявлении о выписке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход выписываемому получателю социальных услуг.

3.8. Заявление о выписке регистрируется в день его подачи работником учреждения, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

3.9. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выписке и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о выписке или об отказе в выписке получателя социальных услуг (далее соответственно - решение о выписке или об отказе в выписке, решение о выписке), дополнительно разъясняются получателю социальных услуг (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

3.10. После регистрации заявления о выписке учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о выписке, информирует комиссию о поступившем заявлении о выписке, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление о выписке, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня подачи заявления о выписке, получателя социальных услуг, либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за получателем социальных услуг после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

3.11. Рассмотрение заявления о выписке осуществляется на заседании комиссии с участием получателя социальных услуг и иных лиц по указанию получателя социальных услуг, в отношении которого рассматривается заявление о выписке, а также представителя учреждения. При рассмотрении комиссией заявления о выписке учитывается мнение получателя социальных услуг, законного представителя, лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним, а также иных лиц, участвующих в заседании комиссии.

3.12. В случае если получатель социальных услуг желает выписаться с целью проживания в домашних условиях совместно с родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход (при необходимости), учреждение предоставляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня проведения заседания комиссии, справку, в которой характеризует отношения между выписываемым получателем социальных

услуг и его родственниками или иными лицами, обязующимися обеспечивать ему помощь и уход и с которыми планируется его совместное проживание, а также выражает мнение о выписке получателя социальных услуг.

3.13. Подготовка и передача в учреждение рекомендаций комиссии о выписке или об отказе в выписке не может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.14. Решение о выписке или об отказе в выписке получателя социальных услуг принимается учреждением, с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка. В решении об отказе получателю социальных услуг в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий.

3.15. В случае, если комиссия рекомендует отказать получателю социальных услуг в выписке из учреждения, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку получателя социальных услуг к выписке, а также возможность последующего рассмотрения вопроса о выписке.

3.16. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке, учреждение (при необходимости) обращается в ТО «УСЗН») с целью проведения оценки нуждаемости выписываемого получателя социальных услуг в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения учреждения.

3.17. Выписка получателя социальных услуг из учреждения осуществляется (при необходимости) после принятия уполномоченным органом решения о нуждаемости или не нуждаемости выписываемого получателя социальных услуг в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с учреждением, в которой получатель социальных услуг проживал до его перевода, расторгается.

3.18. Дата выписки согласовывается с выписываемым получателем социальных услуг и его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг.

3.19. Выбытие получателя социальных услуг из учреждения осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия учреждением решения о выписке такого получателя социальных услуг, а также получения (при необходимости) им или его законным представителем разработанной индивидуальной программы.

3.20. При выписке получателя социальных услуг или представителю учреждения передаются по описи оригиналы и копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи получателя социальных услуг.

3.21. В случае отказа в выписке из учреждения получатель социальных услуг, либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг в случае, если такой получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, может обратиться в министерство социальной политики.

3.22. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении о выписке или об отказе в выписке в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется получателю социальных услуг в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

3.23. Министерство социальной политики оказывает (при необходимости) содействие получателю социальных услуг в получении социального обслуживания после его выписки.

IV. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Основаниями для временного выбытия получателя социальных услуг из учреждения на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) заявление получателя социальных услуг или иного заинтересованного лица о временном выбытии из учреждения (*приложение №3*);

2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход получателю социальных услуг, временно выбывающему из учреждения в период его временного выбытия (если выбывающий получатель социальных услуг не способен прожить самостоятельно) *приложение №4*,

3) согласие законного представителя получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из учреждения и на обеспечение помощи и ухода за подопечным (*приложение №5*).

3.2. Причинами временного выбытия из учреждения на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами учреждения;

2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне учреждения;

3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей.

4.3. решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается учреждением в сроки, позволяющие получателю социальных услуг временно выбыть, в том числе в связи со смертью членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей, а также иными непредвиденными обстоятельствами.

4.4. Заявление о временном выбытии из учреждения (далее - заявление о временном выбытии) подается получателем социальных услуг, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг в случае, если такой получатель социальных услуг не способен прожить самостоятельно'.

4.5. В заявлении о временном выбытии указываются причина и период временного выбытия получателя социальных услуг, адрес его места пребывания, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты

документа, удостоверяющего личность, и контакты лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, в случае, если такой получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает получатель социальных услуг.

4.6. Заявление о временном выбытии регистрируется в день его подачи работником учреждения, копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

4.7. Порядок и сроки рассмотрения заявления о временном выбытии дополнительно разъясняются получателю социальных услуг (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

4.8. После регистрации заявления о временном выбытии учреждение проводит беседу с получателем социальных услуг, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг в случае, если такой получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:

1) заявление лица, обязующегося обеспечивать получателю социальных услуг, временно выбывающему из учреждения, помощь и уход за ним в период его временного выбытия;

2) мнение законного представителя получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения и на обеспечение помощи и ухода за подопечным;

3) мнение получателя социальных услуг в случае, если заявление о его временном выбытии подано лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за таким получателем социальных услуг;

4) письменное подтверждение организации социального обслуживания, в которую планируется временное выбытие получателя социальных услуг, о готовности к приему такого получателя социальных услуг (при необходимости).

4.9. Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во временном выбытии учитывается мнение временно выбывающего получателя социальных услуг, его законного представителя, а также оцениваются:

1) особенности состояния здоровья временно выбывающего получателя социальных услуг, его способности к пониманию обращенной речи, изложению и передаче информации, ориентации в пространстве, времени и окружающей обстановке, адаптации к ситуации, обеспечению личной безопасности, самообслуживанию, поддержанию межличностных отношений, обращаться за помощью и принимать ее, а также способность в период временного выбытия поддерживать контакты с представителями учреждения и получать дистанционную помощь посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) способности и возможности лица, принимающего временно

выбывающего получателя социальных услуг, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

3) возможности организации социального обслуживания, принимающей временно выбывающего получателя социальных услуг, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

4) потребность в получении временно выбывающим получателем социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, по месту его пребывания;

5) риски и возможные негативные последствия для жизни и здоровья временно выбывающего получателя социальных услуг в период его временного выбытия;

6) потребность в сопровождении временно выбывающего получателя социальных услуг к месту его пребывания и обратно.

4.10. На период временного выбытия получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, между учреждением, исполняющей обязанности его законного представителя, и лицом, принимающим временно выбывающего получателя социальных услуг, заключается соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия такого получателя социальных услуг, в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

4.11. В целях оперативного взаимодействия с временно выбывающим получателем социальных услуг, а также принятия при необходимости мер по оказанию ему помощи учреждением назначается работник, который обязан поддерживать дистанционную связь с получателем социальных услуг, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего получателя социальных услуг.

4.12. При временном выбытии получателя социальных услуг либо лицу, принимающему временно выбывающего получателя социальных услуг, учреждением передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи получателя социальных услуг.

4.13. Учреждение может отказать во временном выбытии получателя социальных услуг в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:

1) если не подтверждена возможность предоставления получателю социальных услуг в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

2) если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, а желающий временно выбыть получателю социальных услуг не способен проживать самостоятельно, в том числе не способен получать дистанционную помощь от учреждения посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.14. В решении об отказе получателю социальных услуг во временном

выбытии указывается основание отказа.

4.15. В случае получения от стационарной организации социального обслуживания отказа во временном выбытии получателю социальных услуг, подавший заявление о временном выбытии из учреждения, или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, может обратиться в комиссию с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

4.16. Учреждение оказывает содействие получателю социальных услуг в передаче в комиссию обращения об обжаловании отказа во временном выбытии, а также в получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

4.17. Информирование получателя социальных услуг о передаче его обращения в комиссию и получении рекомендаций, выработанных комиссией по результатам обжалования решения учреждения об отказе во временном выбытии, осуществляется в доступной для получателя социальных услуг форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации, и подтверждается в письменном виде.

4.18. После получения рекомендаций комиссии учреждение повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от получателя социальных услуг, либо иного лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии получателя социальных услуг или об отказе во временном выбытии.

4.19. В случае, если комиссия рекомендует отказать заявителю во временном выбытии из учреждения, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку получателя социальных услуг к временному выбытию, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о временном выбытии.

4.20. В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку получателя социальных услуг к временному выбытию, учреждение организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

4.21. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении о временном выбытии или об отказе во временном выбытии в письменном виде в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения. Принятое решение дополнительно разъясняется получателю социальных услуг в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

4.22. Учреждение содействует временно выбывающему получателю социальных услуг в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего получателя социальных услуг.

4.23. Условия временного выбытия получателя социальных услуг из учреждения на период свыше 90 календарных дней подряд определяются министерством социальной политики.

4.24. Учреждение утверждает правила приема и организации работы с

заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии в соответствии с Порядком.

4.25. Прием и организация работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии осуществляются, основываясь на уважении прав и свобод личности, содействии в их реализации, ценности поддержания семейных, родственных и иных межличностных отношений, значимости участия получателя социальных услуг в жизни общества и не допускают унижения чести и достоинства человека.

4.26. Копия рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе, о выписке или об отказе в выписке, о временном выбытии или об отказе во временном выбытии предоставляется учреждением получателю социальных услуг, либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, выписке или временном выбытии, по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

4.27. В случае получения отказа в переводе, выписке или временном выбытии из учреждения получателю социальных услуг, либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, выписке или временном выбытии, по его письменному запросу разъясняются причины отказа, а также возможности пересмотра вопроса о переводе, выписке или временном выбытии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

4.28. Перевод и выписка получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

В комиссию по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____,
(дата рождения)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

_____,
(представителя, реквизиты документа, подтверждающего)

_____,
личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения

Заявление

о переводе из стационарной организации социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами.

Прошу перевести _____
(Ф.И.О. гражданина)

ИЗ _____
(наименование учреждения)

В _____
(наименование учреждения)

В СВЯЗИ С _____
(указание причин)

Документы прилагаются:

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания;

характеристика получателя социальных услуг от стационарной организации социального обслуживания;

иное _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие.

_____ (подпись) (_____) « _____ » _____ Г.
(Ф.И.О. гражданина или дата заполнения заявления
законного представителя)

В комиссию по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____,
(дата рождения)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина)

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

_____,
(представителя, реквизиты документа, подтверждающего)

_____,
личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения

Заявление

о выписке из стационарной организации социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами.

Прошу выписать _____
(Ф.И.О. гражданина)

из _____
(наименование учреждения)

в связи с _____

Документы прилагаются:

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен или не способен проживать;

иное _____.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие

_____ (_____) «__» _____

г. _____
(подпись) (Ф.И.О. гражданина или законного представителя) дата заполнения заявления

В комиссию по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина)

(дата рождения)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(гражданство, сведения о месте проживания
(пребывания) на территории Российской
Федерации)

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя, наименование государственного
органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения, представляющих
интересы гражданина

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия)

(представителя, реквизиты документа,
подтверждающего)

личность представителя, адрес места жительства,
адрес нахождения государственного органа,
органа местного самоуправления, общественного
объединения

Заявление

о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания,
предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами.

Прошу о временном выбытии _____
(Ф.И.О. гражданина)

из _____
(наименование учреждения)

Цель выбытия _____

Территория выбытия _____

к кому выбытие _____

Документы прилагаются:

обращение гражданина или его законного представителя;

иное _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей
9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё
согласие.

(подпись) _____
(Ф.И.О. гражданина или
законного представителя)

« ____ » _____ г.
дата заполнения заявления

Приложение 4
Директору КГБУ СО «Тинской
психоневрологический интернат»
Н.И. Вавиловой

фамилия

имя

Отчество

Адрес: _____

тел. _____

Заявление

Я, _____

(ФИО родственника получателя социальных услуг)

приходящийся недееспособному, ограниченно дееспособному _____

(степень родства)

с целью поддержания родственных и иных социальных связей, прошу разрешить
домашний отпуск получателю социальных услуг с временным выбытием по адресу:

с _____ час «__» _____ 20__ г. по _____ час «__» _____ 20__ г

обязуюсь обеспечивать помощь и уход в период временного выбытия _____,
обеспечивать прием им лекарственных препаратов и в соответствии с назначением врача
строго по полученной на руки инструкции.

Обязуюсь в указанный выше период обеспечить доставку и сопровождение

(Ф.И.О. недееспособного, ограниченно дееспособного)

к месту домашнего отпуска и обратно. В период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.
обязуюсь по телефону предоставлять информацию о состоянии недееспособного,
ограниченно дееспособного гражданина.

Во время домашнего отпуска беру полную ответственность за жизнь и здоровье и
действия, противоречащие действующему законодательству получателя социальных услуг

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____