Приложение 1
Утверждено
приказом директора
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края
«Апшеронский психоневрологический интернат»
от «24» марта 2025 года № 51

Правила приема и
организации работы с заявлением о переводе,
выписке и временном выбытии
получателей социальных услуг

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг (далее – Правила) разработаны в соответствии Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Закон РФ № 3185-1), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 сентября 2024 г. № 1521 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее».

1.2 Целью настоящих Правил является эффективная работа ГБУ СО КК «Апшеронский психоневрологический интернат» (далее — Учреждение) по предоставлению социальных услуг, регулирование отношений между получателями социальных услуг и Учреждением.

2. Правила приема в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами

2.1 Основаниями для приема гражданина в Учреждение является:

направление (путевка) министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство);

документы, предусмотренные Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае, утвержденным приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 7 марта 2024 г. № 298;

рекомендации комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее (далее – Комиссия), создание которой предусмотрено частью первой статьи 44 [1] Закона РФ № 3185-1.

3. Правила перевода получателей социальных услуг из Учреждения в другую организацию социального обслуживания

3.1 Основаниями для перевода получателя социальных услуг из Учреждения в организацию социального обслуживания, не предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее перевод) являются:

заявление гражданина, страдающего психическим расстройством, или его законного представителя о переводе (далее – заявление о переводе);

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами;

рекомендации Комиссии.

3.2 Заявление о переводе подается получателем социальных услуг или его законным представителем руководителю Учреждения в письменном виде (далее – заявитель) по форме согласно приложению 1.

3.3 Заявление о переводе регистрируется в день его поступления секретарем (работником) Учреждения, копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

3.4 Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций Комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина (далее соответственно – решение о переводе или об отказе в переводе, решение о переводе), дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

3.5 После регистрации заявления о переводе Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о переводе:

информирует Комиссию о поступившем заявлении о переводе;

согласовывает с секретарем Комиссии время и место проведения заседания;

подготавливает документы, необходимые для предъявления Комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления;

уведомляет гражданина или его законного представителя о времени и месте проведения заседания комиссии.

3.6 Рассмотрение заявления о переводе осуществляется на заседании комиссии с участием получателя социальных услуг, его законного представителя и иных лиц по указанию получателя социальных услуг, в отношении которого рассматривается заявление о переводе, а также представителя Учреждения.

3.7 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.

3.8 Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе Учреждение обращается в уполномоченное орган (государственные казенные учреждения Краснодарского края – управление социальной защиты населения в муниципальном образовании) (далее — управление) с целью пересмотра действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3.9 Перевод получателя социальных услуг осуществляется после пересмотра управлением индивидуальной программы. Между гражданином и организацией социального обслуживания, в которую переводится получатель социальных услуг, заключается договор о предоставлении социальных услуг в течение суток после прибытия в иную организацию социального обслуживания. Действующий договор с учреждением, расторгается.

3.10 В случае, если на день принятия решения о переводе получателя социальных услуг 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 или его законного представителя без повторной подачи заявления о переводе.

3.11 В случае, если получатель социальных услуг или его законный представитель 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 Порядком и условиями перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее – Порядок).

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

3.13 При переводе получателя социальных услуг и (или) его законному представителю Учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.14 В случае, если получателю социальных услуг отказано в переводе в иную организацию социального обслуживания, получатель социальных услуг или его законный представитель может обратиться в министерство труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) с заявлением по вопросу отказа в переводе в иную организацию социального обслуживания.

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

4. Правила выписки получателей социальных услуг из Учреждения

4.1 Основания для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:

заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о выписке;

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получателя социальных услуг способен проживать самостоятельно;

рекомендации Комиссии.

4.2 Основания для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:

заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о выписке;

заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;

заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно;

рекомендации Комиссии.

4.3 Причиной выписки из Учреждения является желание получателя социальных услуг проживать в домашних условиях.

4.4 Условиями выписки получателя социальных услуг из Учреждения являются наличие у гражданина 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.

4.5 В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона РФ № 3185-1, установлено, что получатель социальных услуг по состоянию здоровья:

способен проживать самостоятельно, выписка из Учреждения инициируется получателем социальных услуг, его законным представителем, в том числе Учреждением;

не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из Учреждения инициируется получателем социальных услуг, его законным представителем и иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся гражданином.

4.6 Заявление о выписке из Учреждения (далее – заявление о выписке) подается получателем социальных услуг или его законным представителем и иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся получателем социальных услуг в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю Учреждения, в которой получатель социальных услуг проживает, в письменном виде по формам согласно приложениям 2 и 4.

4.7 Заявление о выписке регистрируется в день его подачи делопроизводителем (работником) Учреждения, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

4.8 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).

4.9 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 секретарем 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;

уведомляет в срок, не превышающий трех рабочих дней до дня подачи заявления о выписке, получателя социальных услуг или его законного представителя либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за получателя социальных услуг после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

4.10 Рассмотрение заявления о выписке осуществляется на заседании комиссии с участием получателя социальных услуг и (или) его законного представителя и иных лиц по указанию получателя социальных услуг, в отношении которого рассматривается заявление о выписке, а также представителя Учреждения.

4.11 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 выписывающимся получателя 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 такого получателя социальных услуг.

4.12.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 Порядке. В решении об отказе получателю социальных услуг в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных Порядке.

4.13. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке Учреждение (при необходимости) обращается в управление с целью проведения оценки нуждаемости выписывающегося получателя социальных услуг в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения Учреждения.

4.14. Выписка получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется (при необходимости) после принятия управлением решения о нуждаемости или не нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с Учреждением, в котором гражданин проживал, расторгается

4.15 Дата выписки согласовывается с выписывающимся получателем социальных услуг и его законным представителем либо иным лицом,

обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся получателем социальных услуг.

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

4.17 При выписке получателю социальных услуг или его законному представителю Учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи получателя социальных услуг.

4.18. В случае отказа в выписке из Учреждения получатель социальных услуг или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся получателем социальных услуг в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, может обратиться в министерство.

4.19. 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.

4.20 Управление оказывает (при необходимости) содействие получателю социальных услуг в получении социального обслуживания после его выписки в соответствии с пунктом 25 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.21 Выписка получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

5. Порядок временного выбытия получателей социальных услуг из Учреждения

5.1 Основания для временного выбытия получателя социальных услуг из Учреждения на срок, превышающий 24 часа являются:

заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о временном выбытии из Учреждения;

заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из Учреждения в период его временного выбытия (если выбывающий получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно);

согласие законного представителя получателя социальных услуг, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения и обеспечение помощи и ухода за ним.

5.2 Причинами временного выбытия из Учреждения на срок, превышающий 24 часа, являются:

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

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

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

5.3 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.

5.4 Учреждение информирует в письменном виде получателя социальных услуг, проживающих в ней, и их законных представителей о целесообразности подачи заявления о временном выбытии не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты временного выбытия. Подача заявления позднее этого срока не является основанием для отказа в его рассмотрении.

5.5 Заявление о временном выбытии из Учреждения (далее – заявление о временном выбытии) подается получателем социальных услуг или его законным представителем и иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю Учреждения, в которой получатель социальных услуг проживает, в письменном виде по форме согласно приложению № 3.

5.6 Заявление о временном выбытии регистрируется в день его подачи делопроизводителем (работником) Учреждения, копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

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

5.8 После регистрации заявления о временном выбытии Учреждение проводит беседу с получателем социальных услуг или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим получателем социальных услуг, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, с целью уточнения сведений, содержащихся в заявлении, а также получает в письменном виде:

заявление лица, обязующегося обеспечивать получателя социальных услуг, временно выбывающему из Учреждения, помощь и уход за ним в период его временного выбытия согласно приложению 5;

мнение 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;

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

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

5.9 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, 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 социального обслуживания, 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.

5.10 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 или договор поручения.

5.11 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.

5.12 При временном выбытии получателя социальных услуг или его законному представителю 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 его личные вещи.

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

1) если не подтверждена возможность предоставления получателя 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 получатель 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».

В решении об отказе получателю социальных услуг во временном выбытии указывается основание отказа.

5.14 В случае получения от Учреждения отказа во временном выбытии получатель 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.17 После получения рекомендаций комиссии Учреждение повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от получателя социальных услуг или его законного представителя 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.

5.18 В случае, если Комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку получателя социальных услуг к временному выбытию, Учреждение организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

5.19 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.

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

Приложение 1
к Правилам перевода получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания, утвержденному приказом от _____ №_____

Руководителю_____

_____

_____

_

(наименование учреждения, ФИО руководителя)

_____

_____

(ФИО гражданина или законного представителя)

Заявление
о переводе из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания

Прошу перевести _____

_____

(ФИО гражданина)

в связи с _____

_____

_

(причина перевода)

из

_____

_____

(наименование учреждения, в котором находится гражданин)

в_____

_____

_____

_

(наименование, место нахождения учреждения, в которую планируется перевод)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ _____г.

Приложение 2
к Правилам перевода получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания, утвержденному приказом от _____ №_____

Директору_____

_____

_____

(наименование учреждения, ФИО руководителя)

_____

_____

(ФИО гражданина)

Заявление 1
о выписке получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания

Прошу выписать _____
(ФИО гражданина)

в связи с _____
(причина выписки)

из _____

_____

_

(наименование учреждения, в котором находится гражданин)

в жилое помещение по адресу: _____

_____

_

(адрес планируемого места пребывания)

право (основание) пользования подтверждается: _____

_____

_

(на праве собственности гражданина; по договору социального найма; на правах пользования других лиц, которые обязуются предоставить жилое помещение; наличие средств к найму (или к приобретению))

В случае если гражданин не способен проживать самостоятельно

Обеспечивать помощь и уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином обязуется_____

_____

(ФИО, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ _____Г

Приложение 3
к Правилам перевода получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания, утвержденному приказом от _____ №_____

Директору_____

_____

_____
(наименование учреждения, ФИО руководителя)

_____

_____

_____
(ФИО гражданина)

Заявление 1
о временном выбытии получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания

Прошу разрешить временное выбытие _____

_____
(ФИО гражданина)

в связи с

_____
(причина временного выбытия)

из

_____
(наименование учреждения, в котором находится гражданин)

в жилое помещение по адресу: _____

_____

в организацию по адресу:_____
(адрес планируемого места пребывания)

_____

на период_____
(указывается период временного выбытия)

На период временного выбытия обязуется обеспечивать помощь и уход за гражданином

_____
(ФИО законного представителя или лица, обязующегося обеспечивать помощьи уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, контакты)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ _____г.

Приложение 4
к Правилам перевода получателей
социальных услуг из стационарной
организации социального
обслуживания в другую организацию
социального обслуживания,
утвержденному приказом от
_____ №_____

Директору_____
_____
_____
(наименование учреждения, ФИО руководителя)

_____
_____
(ФИО законного представителя или лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином)

Заявление 2
о выписке получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания

Прошу выписать _____
(ФИО гражданина)

в связи с _____
(причина выписки)

из _____
_____
(наименование учреждения, в котором находится гражданин)

в жилое помещение по адресу: _____
_____
(адрес планируемого места пребывания)

право (основание) пользования подтверждается: _____
_____
(на праве собственности гражданина; по договору социального найма; на правах пользования других лиц, которые обязуются предоставить жилое помещение; наличие средств к найму (или к приобретению))

В случае если гражданин не способен проживать самостоятельно

Я, _____,
(ФИО, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу:
_____
_____

обязуюсь обеспечить содержание, регистрацию, помощь и уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином_____
(ФИО гражданина)

_____

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ _____г.

Приложение 5
к Правилам перевода получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания, утвержденному приказом от _____ №_____

Директору_____

_____

_____
(наименование учреждения, ФИО руководителя)

_____

_____

_____
(ФИО законного представителя или лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином)

Заявление 2
о временном выбытии получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания

Прошу разрешить временное выбытие _____

_____
(ФИО гражданина)

в связи с

_____
(причина временного выбытия)

из _____
(наименование учреждения, в котором находится гражданин)

в жилое помещение по адресу: _____

_____

в организацию по адресу:_____
(адрес планируемого места пребывания)

_____

на период_____
(указывается период временного выбытия)

На период временного выбытия я, _____
(ФИО законного представителя или лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, контакты)

обязуюсь обеспечить содержание, помощь и уход за временно выбывающим гражданином

_____
(ФИО, дата рождения)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ _____г.