

Утверждаю:

Директор КГБУ СО «СРЦ «Родничок»

В.В. Запеченко

2026 г.



**Порядок и условия перевода, выписки и временного выбытия
получателей социальных услуг в КГБУ СО «Социально-реабилитационный центр
«Родничок»**

1. Общие положения.

1.1. В целях обеспечения перевода, выписки и временного выбытия, разработаны настоящие порядок и условия (далее - Порядок).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 35, частью 3 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 11 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации, Приказом Минтруда РФ от 03.04.2024 N 176Н. "Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами", Приказом 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», Устава учреждения.

2. Перевод получателей социальных услуг.

2.1. Основанием для перевода гражданина, страдающего психическими расстройствами (далее – получатель социальных услуг) из учреждения в иную стационарную организацию социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами (далее – организация социального обслуживания), являются:

1) Заявление получателя социальных услуг, о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе) (*приложение 1*);

Заявление подается в период с 1-9 числа месяца в письменном виде. 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.

2) Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания; заключение должно содержать сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, рекомендации комиссии.

2.2. Перед принятием решения о переводе, учреждение обращается в ТО КГКУ УСЗН по Большемууртинскому району, для корректировки ИППСУ в части добавления поставщика социальных услуг.

2.3. Заявление о переводе с пакетом документов (заявление гражданина или его законного представителя, о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе, заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра об отсутствии медицинских показаний к нахождению в стационарной организации социального обслуживания, характеристика, скорректированная ИППСУ), передается в Министерство

социальной политики 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 в период с 10 по 13 число месяца.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом и является основанием для перевода (отказа в переводе) из одной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания. Учреждение доводит до его сведения решение комиссии о переводе или об отказе в его переводе в течение суток с момента получения выписки из протокола.

2.5. Действующий договор о социальном обслуживании с учреждением расторгается в день выбытия из учреждения.

2.6. При переводе получателю социальных услуг передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3. Выписка получателей социальных услуг для самостоятельного проживания.

3.1. Основаниями для выписки являются:

- 1) заявление получателя социальных услуг о выписке (*приложение 2*)
- 2) заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получатель социальных услуг способен (не способен) проживать самостоятельно, а также рекомендации комиссии,
- 3) в случае, если получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь получателю социальных услуг и уход за ним.

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

3.3. Условиями выписки 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 не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

3.4. В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", установлено, что получатель социальных услуг по состоянию здоровья:

- 1) способен проживать самостоятельно, выписка из стационарной организации социального обслуживания иницируется получателем социальных услуг, учреждением;
- 2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из стационарной организации социального обслуживания иницируется получателем социальных услуг, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг.

3.5. Заявление о выписке подается получателем социальных услуг или лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю учреждения, в письменном виде.

3.6. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки получателя социальных услуг, адрес планируемого прибытия. 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.

3.6. Заявление о выписке регистрируется в день его подачи работником стационарной организации социального обслуживания, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

3.7. 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).

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Решение о выписке или об отказе в выписке получателю 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 3.16. Порядка. В решении об отказе получателю социальных услуг в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 3.3 Порядка.

3.13. 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.

3.14. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке учреждение (при необходимости) обращается в ТО КГКУ УСЗН по Большемуртинскому району 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.

3.15. Выписка получателя социальных услуг из учреждения осуществляется (при необходимости) после принятия ТО КГКУ УСЗН по Большемуртинскому району решения о нуждаемости или не нуждаемости выписываемого гражданина в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с организацией социального обслуживания, в которой гражданин проживал до его перевода, расторгается.

3.16. Дата выписки согласовывается с выписываемым получателем социальных услуг и иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым получателем социальных услуг.

3.17. 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.

3.18. При выписке получателю социальных услуг или иному лицу, обязующемуся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся получателем социальных услуг, Учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.19. В случае отказа в выписке из учреждения, получатель социальных услуг либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся получателем социальных услуг в случае, если получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, может обратиться в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания.

3.20. 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 гражданину в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

4. Временное выбытие.

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 выходящему из учреждения в период его временного выбытия (если выходящий гражданин не способен проживать 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.

4.2. Причинами временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания 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.

4.3. 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 выходящим получателем социальных услуг, в случае, если такой получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно, руководителю учреждения.

4.4. 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 выходящим получателем социальных услуг, в случае, если получатель социальных услуг не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает получатель социальных услуг.

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

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

4.7. 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 подопечного 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 гражданином;

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

4.8. 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 получателям 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 гражданина к месту его пребывания и обратно.

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

4.10. 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, либо иным лицом, принимающим временно выбывающего получателя социальных услуг.

4.11. При временном выбытии получателю 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.

4.12. Учреждение может отказать во временном выбытии совершеннолетнего гражданина 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 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 гражданину во временном выбытии указывается основание отказа.

4.13. В случае получения от учреждения отказа во временном выбытии получатель социальных услуг, подавший заявление о временном выбытии из учреждения, либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим, может обратиться в комиссию с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. После получения рекомендаций комиссии стационарная организация социального обслуживания повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от гражданина или его законного представителя либо иного лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии гражданина или об отказе во временном выбытии.

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

4.18. В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, учреждение организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

4.19. 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.

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

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

4.22. Учреждение утверждает правила приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.04.2024 г № 176н.

4.23. 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 гражданина в жизни общества и не допускают унижения чести и достоинства человека.

4.24. 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 стационарной организацией социального обслуживания гражданину или его законному представителю 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.

4.25. В случае получения отказа в переводе, выписке или временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания гражданину или его законному представителю 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.

4.26. 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)

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

«__» _____ г.
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 выписке из стационарной организации социального обслуживания, предназначенную для лиц,
страдающих психическими расстройствами.

Прошу выписать _____
(Ф.И.О. гражданина)
из _____
(наименование учреждения)
в _____
(наименование учреждения)
в связи с _____
(указание причин)

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 свое
согласие.

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

Директору КГБУ СО «СРЦ «Родничок»
В.В.Запеченко

от _____

(Ф.И.О., адрес проживания, паспортные данные – номер, серия, когда, кем выдан) ксерокопия паспорта прилагается к заявлению. Номер телефона

заявление

Я, Ф.И.О. родственника получателя социальных услуг (либо иного заинтересованного лица), приходящийся Ф.И.О., получателя социальных услуг степень родства, подтверждающие документы. Ксерокопия прилагается к заявлению. Прошу Вас разрешить домашний отпуск Ф.И.О получателя социальных услуг с временным пребыванием его по адресу:

в период _____

Обязуюсь во время домашнего отпуска с _____ по _____ г. осуществлять уход и оказывать всестороннюю помощь Ф.И.О. получателя социальных услуг, обеспечивать прием им лекарственных препаратов в соответствии с назначением врача строго по полученной на руки инструкции. Обязуюсь в указанный период доставку и личное сопровождение Ф.И.О. к месту домашнего отпуска и обратно в КГБУ СО «СРЦ «Родничок».

В период с _____ по _____ г обязуюсь по телефону предоставлять информацию о состоянии Ф.И.О. получателя социальных услуг.

Во время домашнего отпуска с _____ по _____ беру полную ответственность за жизнь и здоровье Ф.И.О. получателя социальных услуг.

Дата, подпись, расшифровка

Заявление написать собственноручно