



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ  
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ЛИДЕР»  
(ОГБУСО «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ  
«ЛИДЕР»)**

**ПРИКАЗ**

«06» сентября 2024 г.

№ 278

г. Усть-Илимск

**О создании комиссии**

В целях соблюдения приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 г. №176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами», для обеспечения прав и свобод получателей социальных услуг,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по обеспечению порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из ОГБУСО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»:

Председатель комиссии: директор И.Н. Ключникова;

Члены комиссии:

заведующий отделением социальной реабилитации;

специалист по социальной работе;

психолог;

заведующий психоневрологическим отделением;

заместитель директора по общим вопросам.

2. Утвердить форму заявления о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания (Приложение № 1).

3. Утвердить форму заявления от получателя социальных услуг о временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания (Приложение № 2).

4. Утвердить форму соглашения о взаимодействии сторон в период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным (Приложение № 3).

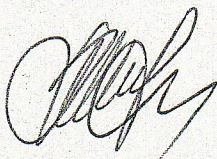
5. Утвердить форму акта о невозможности расписаться (Приложение № 4).

6. Утвердить порядок работы комиссии.

7. Делопроизводителю ознакомить участников приемочной комиссии с действующим приказом в течении двух недель с момента подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Ключникова

С приказом ознакомлены:

Члены комиссии:

Заведующий отделением социальной реабилитации

Специалист по социальной работе

Психолог

Заведующий психоневрологическим отделением

Заместитель директора по общим вопросам

Губаева Н.Н. [Signature]  
Завьялова Л.В. [Signature]  
Садронки Л.С. [Signature]  
Климова Н.А. [Signature]  
Розаинкина Е.В. [Signature]

Утвержден приказом директора  
ОГБУСО «Усть-Илимский  
дом-интернат для престарелых  
и инвалидов «Лидер»  
от 06.09.2024 г. № 278

**Порядок и условия перевода, выписки и  
временного выбытия из областного государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
«Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»**

1. В целях обеспечения перевода, выписки и временного выбытия из ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» (далее – учреждение), разработаны настоящий порядок и условия перевода, выписки и временного выбытия получателей социальных услуг из учреждения (далее - порядок).

2. Основаниями для перевода получателя социальных услуг из учреждения в иную организацию социального обслуживания являются:

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

- заявление гражданина, страдающего психическим расстройством, или его законного представителя о переводе в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе);

- 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 соответственно - комиссия, рекомендации), создание которой предусмотрено частью первой статьи 441 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

3. Заявление о переводе из учреждения в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе) подается гражданином или его законным представителем руководителю учреждения, в которой гражданин проживает, в письменном виде (далее - заявитель).

4. В заявлении о переводе указывается причина перевода. В случае, если гражданин или его законный представитель 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 гражданина.

5. Заявление о переводе регистрируется в день его поступления специалистом по социальной работе, копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

6. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина из учреждения в иную организацию социального обслуживания (далее соответственно - 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).

7. После регистрации заявления о переводе специалисты по социальной работе в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, информируют комиссию о поступившем заявлении о переводе, согласовывают с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливают документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления, а также уведомляют получателя социальных услуг или его законного представителя о времени и месте проведения заседания комиссии.

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

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

10. 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.

11. 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.

12. В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку перевода получателя социальных услуг, учреждение организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

13. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе учреждение обращается в Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району» с целью определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

14. Перевод получателя социальных услуг из учреждения в иную организацию социального обслуживания осуществляется после принятия уполномоченным органом решения об оставлении действующей индивидуальной программы или разработке новой индивидуальной программы, а также заключения договора получателя социальных услуг или его законного представителя с организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с учреждением, в котором получатель социальных услуг проживал до его перевода, расторгается.

15. В случае, если на день принятия решения о переводе получателя социальных услуг в иную организацию социального обслуживания и 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, а также с письменного подтверждения организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

16. 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 пунктами 4, 5 Порядка.

17. 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 получателю социальных услуг в доступной для него форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации.

18. При переводе получателю 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.

19. В случае, если учреждение, в котором проживает получатель социальных услуг, отказало ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, получатель социальных услуг или его законный представитель может обратиться в Отдел опеки и попечительства граждан по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району Межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 7 с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иную организацию социального обслуживания.

20. Основаниями для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из стационарной организации социального обслуживания являются:

- заявление получателя социальных услуг о выписке;
- заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья получатель социальных услуг способен проживать самостоятельно;
- согласование вопроса выбытия с органами опеки и попечительства по месту регистрации получателя социальных услуг в случае, если гражданин признан ограниченно дееспособным;
- рекомендации комиссии.

21. Основаниями для выписки получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из стационарной организации социального обслуживания 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 гражданин не способен проживать самостоятельно;

- согласование вопроса выбытия с органами опеки и попечительства по месту регистрации получателя социальных услуг;

- рекомендации комиссии.

22. Причиной выписки из стационарной организации социального обслуживания является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

23. 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 гражданина, не способного проживать самостоятельно, также наличие лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним.

24. В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», установлено, что получатель социальных услуг по состоянию здоровья:

- способен проживать самостоятельно, выписка из стационарной организации социального обслуживания инициируется законным представителем, в том числе учреждением;

- не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из учреждения инициируется лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым подопечным.

25. Заявление о выписке из учреждения (далее - заявление о выписке) подается получателем социальных услуг или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю учреждения, в которой гражданин проживает, в письменном виде.

26. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки совершеннолетнего гражданина, указанных в пунктах 22, 23 Порядка, 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 подопечному.

27. Заявление о выписке регистрируется в день его подачи специалистом по социальной работе, копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

28. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выписке и получении рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о выписке или об отказе в выписке получателя социальных услуг (далее - 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).

29. 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 или его законного представителя либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за гражданином после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

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

31. В случае если получателя 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 обеспечить ему помощь и уход и с которыми планируется его совместное проживание, а также выражает мнение о выписке такого гражданина.

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

33. 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 36 Порядка. В решении об отказе получателю социальных услуг в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 22 Порядка.

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

35. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке учреждение (при необходимости) обращается в Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району» с целью проведения оценки нуждаемости выписываемого гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения учреждения.

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

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

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

39. При выписке получателю социальных услуг или его законному представителю учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов подопечного, в том числе медицинские, а также личные вещи подопечного.

40. В случае отказа в выписке из учреждения получатель социальных услуг или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, может обратиться в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

41. 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.

42. Основаниями 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 стационарной организацией социального обслуживания;
- заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход получателю социальных услуг, временно выбывающему из учреждения в период его временного выбытия (если выбывающий подопечный не способен проживать самостоятельно);
- соглашение о взаимодействии сторон в период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 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.

43. 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.

44. 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.

45. Учреждение информирует в письменном виде получателя социальных услуг, проживающего в учреждении и (или) его законного представителя 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.

46. Основаниями для временного выбытия получателя социальных услуг из учреждения осуществляется по заявлению законного представителя.

47. Заявление о временном выбытии из учреждения (далее - заявление о временном выбытии) подается получателем социальных услуг или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим подопечным, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, в письменном виде.

48. 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 подопечным, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, в которую временно выбывает получатель социальных услуг.

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

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

51. После регистрации заявления о временном выбытии специалист по социальной работе проводят беседу с получателем социальных услуг или его законным представителем, либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, 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 получателю социальных услуг, временно выбывающему из учреждения, помощь и уход за ним в период его временного выбытия;

- мнение законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, на временное выбытие подопечного из учреждения и на обеспечение помощи и ухода за подопечным;

- мнение совершеннолетнего гражданина, в случае, если заявление о его временном выбытии подано лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за таким гражданином;

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

52. 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:

52.1 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»:

- составляется выписной эпикриз фельдшером или врачом (медицинским работником) о состоянии здоровья на момент временного выбытия из учреждения получателя социальных услуг;

- психологом учреждения составляется характеристика с указанными критериями.

52.2. Способности и возможности лица, принимающего временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости):

- специалист по социальной работе составляет акт жилищно-бытовых условий, лица принимающего временно выбывающего гражданина;

- принимающему лицу предоставить банковскую выписку по счету или сведения о доходах;

- медицинское заключение из медицинской организации о состоянии здоровья;

- врачебное свидетельство о состоянии здоровья от психиатра.

52.3. Возможности организации, принимающей временно выбывающего гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости).

52.4. Потребность в получении временно выбывающим получателем социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, по месту его пребывания.

52.5. Риски и возможные негативные последствия для жизни и здоровья временно выбывающего получателя социальных услуг в период его временного выбытия.

52.6. Потребность в сопровождении временно выбывающего получателя социальных услуг к месту его пребывания и обратно.

53. 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 такого гражданина в целях обеспечения ему безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.

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

55. При временном выбытии получателю 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 личные вещи гражданина.

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

- если не подтверждена возможность предоставления получателю социальных услуг в период его временного выбытия, условий для безопасного проживания;
- 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 стационарной организации социального обслуживания посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

58. 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.

59. 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.

60. 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 подопечным, и на основании рекомендаций комиссии принимает решение о временном выбытии получателя социальных услуг или об отказе во временном выбытии.

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

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

63. 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.

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

65. Условия временного выбытия получателя социальных услуг из учреждения на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.

66. 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.

67. 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 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.

68. В случае получения отказа в переводе, выписке или временном выбытии из стационарной организации социального обслуживания получателю социальных услуг 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.

69. Перевод и выписка совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

Директору ОГБУСО «Усть-Илимский  
дом-интернат для престарелых и  
инвалидов «Лидер» И.Н. Ключниковой  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ прошу вас отпустить  
получателя социальных услуг \_\_\_\_\_ на период  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. выбытием из ОГБУСО «Усть-  
Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»(далее учреждение)  
по адресу: \_\_\_\_\_

Обязуюсь обеспечить надлежащий уход и наблюдение за временно  
выбывающим недееспособным гражданином на весь период временного выбытия,  
включая шестиразовое питание, своевременный прием лекарственных средств в  
соответствии с назначением врача и социальные мероприятия, предусмотренные  
ИПРА. Гарантирую поддерживать связь ежедневно с ответственным лицом  
ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер».  
Ответственность за жизнь, безопасность и здоровье получателя социальных услуг  
беру на себя.

Обязуюсь обеспечить своевременное возвращение временно выбывающего  
недееспособного получателя социальных услуг на следующих условиях:

дата возвращения в учреждение: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., время возвращения: не  
позднее 16 часов местного времени.

Предупрежден о том, что все расходы, понесенные на получателя  
социальных услуг за период временного выбытия из учреждения, не  
компенсируются из личных денежных средств получателя социальных услуг  
\_\_\_\_\_.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,  
блокирование, уничтожение персональных данных.

Рекомендации по технике общения с получателем социальных услуг назначениях врача (приеме необходимых лекарственных препаратов), об ответственности за несвоевременное возвращение получателя социальных услуг получены. \_\_\_\_\_

(подпись/ФИО)

Мне разъяснено и понятно, что я несу полную ответственность за жизнь, здоровье временно выбывшего ко мне недееспособного родственника в течение всего периода временного выбытия в соответствии с нормами гражданского, административного и уголовного законодательства Российской Федерации.

Заявитель: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано:

Директор И.Н. Ключникова \_\_\_\_\_

Заведующий отделением социальной реабилитации \_\_\_\_\_

Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

Психолог \_\_\_\_\_

Заведующий психоневрологическим отделением \_\_\_\_\_

Заместитель директора по общим вопросам \_\_\_\_\_

Директору ОГБУСО «Усть-Илимский  
дом-интернат для престарелых и  
инвалидов «Лидер» И.Н. Ключниковой  
От получателя социальных услуг

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
Прошу разрешить мне поездку в гости к моему (моей)

\_\_\_\_\_ (родственнику (Ф.И.О., адрес), являющимся (ейся) моей (моим) (тетей со стороны отца (матери), дядей, братом, сестрой)

Он сможет обеспечить мне место пребывания с надлежащим уходом, наблюдением и социальными мероприятиями, предусмотренными ИПРА.

Пребывание планируется сроком на период:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

по адресу: \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Директор И.Н. Ключникова \_\_\_\_\_

Заведующий отделением социальной реабилитации \_\_\_\_\_

Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

Психолог \_\_\_\_\_

Заведующий психоневрологическим отделением \_\_\_\_\_

Заместитель директора по общим вопросам \_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ

Об информационном обмене и порядке взаимодействия лицом, принимающим временно выбывающего гражданина с ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» в отношении совершеннолетних недееспособных или ограниченно дееспособных граждан

г. Усть-Илимск

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2024 г.

ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» (далее по тексту учреждение), в лице директора Ключниковой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава и лицо принимающие временно выбывшего гражданина, в лице \_\_\_\_\_ дата рождения, паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(далее – принимающая сторона) заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является организация информационного обмена между учреждением и заявителем в связи с реализацией цели, указанной в п. 1.1 настоящего Соглашения.

1.1. Лицо, принимающее временно выбывающего получателя социальных услуг, обязуется обеспечить безопасные условия проживания, заботится о содержании и здоровье, обеспечить надлежащий уход и наблюдение за временно выбывающим недееспособным гражданином - получателем социальных услуг

(полностью фамилия, имя, отчество)

на весь период временного выбытия из учреждения в соответствии с ранее поданным мною заявлением: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_ г.

1.2. Стороны осуществляют взаимодействие в рамках действующего законодательства на принципах добровольности, открытости сторон, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 г. №315-1 «О психической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Порядком и условиями перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации

социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами от 03.04.2024 г.

## **2. Обязанности сторон**

Права и обязанности учреждения:

- запрашивать и получать у заявителя информацию о получателе социальных услуг;
- в случае необходимости обеспечивать явку представителей учреждения для обеспечения безопасности совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан и их семей;
- передавать по описи необходимые копии документов получателя социальных услуг, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина;
- выдать лекарственные средства необходимые получателю социальных услуг рассчитанные из количества дней выбывания получателя социальных услуг из учреждения;
- провести инструктаж по технике общения с получателем социальных услуг, приеме необходимых лекарственных препаратов, ответственность за несвоевременное возвращение получателя социальных услуг.

Права и обязанности принимающей стороны:

- на время пребывания совершеннолетнего недееспособного гражданина в домашнем отпуске обеспечивать надлежащий уход и своевременное получение им медицинской помощи, обеспечение безопасных условий проживания;
- обо всех изменениях, связанных со здоровьем и смене места нахождения совершеннолетнего недееспособного гражданина уведомить учреждение в течение 1 часа;
- ежедневно на время выбывания получателя социальных услуг из учреждения взаимодействовать с ответственным специалистом по социальной работе;
- обеспечить своевременное получение лекарственных препаратов получателем социальных услуг.

## **3. Срок соглашения**

3.1 Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента прибытия в учреждения получателя социальных услуг, но не более 90 дней с даты.

## **4. Прочие условия**

4.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеет равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.2. Ответственность по настоящему Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Все расходы, понесенные на получателя социальных услуг за период временного выбытия из учреждения, не компенсируются из личных денежных средств получателя социальных услуг и производятся за счет лица, принимающего на временное выбытие получателя социальных услуг.

## **5. Юридические адреса и подписи Сторон**

**Законный представитель:**

ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»

Юридический и почтовый адрес: 666671, РФ, Иркутская обл., г. Усть-Илимск,

Братское шоссе, 41

Адрес электронной почты: [juesj@mail.ru](mailto:juesj@mail.ru)

Тел: 8 (39535) 40980, 40977

ИНН 3817025449

КПП 381701001

ОГРН 1043802003805

казначейский счет 03224643250000003400

банковский счет 40102810145370000026

БИК 012520101

Отделение Иркутск//УФК по Иркутской области, г. Иркутск

Минфин Иркутской области (ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер», л/с 80602030112)

Директор

\_\_\_\_\_/И.Н. Ключникова/

М.П.

**Лицо, принимающее на временное выбытие получателя социальных услуг:**

Тел: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»

**АКТ**

г. Усть-Илимск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Я, юриконсульт, \_\_\_\_\_, в присутствии заведующего психоневрологического отделения \_\_\_\_\_ и психолога \_\_\_\_\_ свидетельствую о том, что получатель социальных услуг \_\_\_\_\_ не может расписаться в заявлении о выбытии из ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» вследствие своего психического и (или) физического заболевания.

Заключение: \_\_\_\_\_

Подпись:

Юриконсульт \_\_\_\_\_

Заведующий психоневрологическим отделением \_\_\_\_\_

Психолог \_\_\_\_\_