

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора

ГАСУСО МО «Добрый дом «Коломенский»

от «10» сентября 2024 года № 20-34.14П-216

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ЗАЯВЛЕНИЯМИ 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 с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.04.2024 № 176н «Об утверждении Порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами».

1.2. Целью настоящих Правил является эффективная работа ГАСУСО МО «Добрый дом «Коломенский» (далее – Учреждение) по предоставлению социальных услуг, регулирование отношений между получателями социальных услуг и учреждением.

**2. Порядок перевода получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания в другую организацию социального обслуживания**

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

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

- заявление гражданина, страдающего психическим расстройством, или его законного представителя о переводе; при переводе несовершеннолетнего гражданина - по заявлению одного из родителей или иного законного представителя о переводе (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 44<sup>1</sup> Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

2.2. Заявление о переводе подается гражданином или его законным представителем (далее - заявитель) руководителю Учреждения в письменном виде, перевод несовершеннолетнего гражданина из осуществляется по заявлению одного из родителей

или иного законного представителя (далее - заявитель) . (Заявление о переводе подается по форме согласно Приложения № 1.

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

2.4. 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).

2.5. 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.

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

2.7. Решение о переводе или об отказе в переводе гражданина принимается Учреждением с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций.

2.8. После принятия решения о переводе Учреждение оказывает содействие гражданину в подаче заявления в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения».

2.9. Перевод гражданина осуществляется после признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме в соответствии с пунктом 2.9, а также заключения договора о предоставлении социальных услуг гражданином или его законным представителем с организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин. Действующий договор с Учреждением, расторгается

2.10. В случае, если на день принятия решения о переводе гражданина в иной организации социального обслуживания отсутствует свободное место, перевод гражданина осуществляется в период появления в иной организации социального обслуживания свободного места. Перевод осуществляется с письменного согласия гражданина или его законного представителя без повторной подачи заявления о переводе, а также с письменного подтверждения иной организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

2.11. В случае, если гражданин 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 2.3, 2.4 Порядка.

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

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

2.14. В случае, если Учреждение, в котором проживает гражданин, отказала ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, гражданин или его законный представитель может обратиться в Министерство с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иную организацию социального обслуживания.

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

2.16. Копия рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе предоставляется Учреждением гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о переводе по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

2.17. В случае получения отказа в переводе из Учреждения гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, по его письменному запросу, разъясняются причины отказа, а также возможности пересмотра вопроса о переводе в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

### **3. Порядок выписки получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания**

3.1. Основания для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин способен проживать самостоятельно;
- 3) рекомендации комиссии.

3.2. Основания для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из Учреждения являются:

- 1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о выписке;
- 2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход за ним после его выписки;
- 3) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра о том, что по состоянию здоровья гражданин не способен проживать самостоятельно;
- 4) рекомендации комиссии.

3.3. Причиной выписки из Учреждения является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

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

3.5. 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 совершеннолетний гражданин по состоянию здоровья:

1) способен проживать самостоятельно, выписка из Учреждения инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем, в том числе Учреждением;

2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из Учреждения инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписываемым гражданином.

3.7. Заявление о выписке из Учреждения (далее - заявление о выписке) подается совершеннолетним гражданином 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, при выписке несовершеннолетнего гражданина из стационарной организации социального обслуживания осуществляется по заявлению одного из родителей или иного законного представителя. (Заявление о выписке подается по форме согласно Приложению № 2).

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

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

3.10. После регистрации заявления о выписке Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления о выписке:

- информирует комиссию о поступившем заявлении о выписке;
- согласовывает с 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, гражданина или его законного представителя либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за гражданином после его выписки, о времени и месте проведения заседания комиссии.

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

3.12. В случае если совершеннолетний гражданин 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 совершеннолетним гражданином 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 гражданина.

3.13. Решение о выписке или об отказе в выписке гражданина 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 гражданину в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 3.4 Порядка.

3.14. После принятия решения о выписке Учреждение оказывает содействие гражданину или его представителю (при необходимости) в подачи заявления в соответствии с порядками предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденными Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения».

3.15. При условии подачи гражданином или его законным представителем, заявления в соответствии с пунктом 3.14 выписка гражданина из Учреждения осуществляется после признания гражданина нуждающимся в социальных услугах, а также заключения договора о предоставлении социальных услуг гражданином или его законным представителем с организацией социального обслуживания, в которой гражданин будет обслуживаться. Действующий договор с Учреждением, расторгается.

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

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

3.18. При выписке гражданину или его законному представителю Учреждением передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

3.19. В случае отказа в выписке из Учреждения гражданин 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.

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.

3.21. Управление оказывает (при необходимости) содействие гражданину в получении социального обслуживания после его выписки в соответствии с пунктом 25 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.22. Выписка совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, согласуется с органом опеки и попечительства.

3.23. Копия рекомендаций комиссии о выписке или об отказе в выписке предоставляется Учреждением гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о выписке по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

3.24. В случае получения отказа в выписке из Учреждения гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о переводе, по его письменному запросу, разъясняются причины отказа, а также возможности пересмотра вопроса о выписке в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

#### **4. Порядок временного выбытия получателей социальных услуг из стационарной организации социального обслуживания**

4.1. Основания для временного выбытия совершеннолетнего гражданина из Учреждения на срок, превышающий 24 часа являются:

1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о временном выбытии из Учреждения;

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

3) согласие 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.

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

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

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

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

4.3. Решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается Учреждением в сроки, позволяющие совершеннолетнему гражданину временно выбыть, в том числе в связи со смертью членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей, а также иными непредвиденными обстоятельствами.

4.4. Учреждение информирует в письменном виде граждан, 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.

4.6. Заявление о временном выбытии из Учреждения (далее - заявление о временном выбытии) подается совершеннолетним гражданином в письменном виде по

форме согласно Приложению № 3 или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, руководителю Учреждения, в которой гражданин проживает, в письменном виде по форме согласно Приложению № 4; для временного выбытия несовершеннолетнего гражданина из Учреждения подается заявление одного из родителей или иного законного представителя в письменном виде по форме согласно Приложению № 4.

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

4.8. Порядок и сроки рассмотрения заявления о временном выбытии дополнительно разъясняются гражданину (при необходимости с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации).

4.9. После регистрации заявления о временном выбытии Учреждение проводит беседу с совершеннолетним гражданином 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:

1) заявление лица, обязующегося обеспечивать совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из Учреждения, помощь и уход за ним в период его временного выбытия;

2) 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;

3) мнение совершеннолетнего гражданина, 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 совершеннолетнего гражданина, о готовности к приему такого гражданина (при необходимости).

4.10. Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во временном выбытии учитывается мнение временно выбывающего гражданина, его законного представителя, а также оцениваются:

1) особенности состояния здоровья временно выбывающего гражданина, 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 гражданина, обеспечить в период его временного выбытия безопасные условия проживания, помощь и уход (при необходимости);

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

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

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

6) потребность в сопровождении временно выбывающего гражданина к месту его пребывания и обратно.

4.11. На период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, между Учреждением, исполняющей обязанности его законного представителя, и лицом, принимающим временно выбывающего гражданина, 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 или договор поручения (Приложение 5).

4.12. В целях оперативного взаимодействия с временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а также принятия при необходимости мер по оказанию ему помощи Учреждением назначается работник, который обязан поддерживать дистанционную связь с совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, принимающим временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

4.13. При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающему временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, Учреждением передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

4.14. Учреждение может отказать во временном выбытии совершеннолетнего гражданина в планируемые сроки при наличии одного из следующих оснований:

1) если не подтверждена возможность предоставления совершеннолетнему гражданину в период его временного выбытия условий для безопасного проживания;

2) если отсутствует лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим совершеннолетним гражданином, а желающий временно выбыть совершеннолетний гражданин 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.

4.15. В случае получения от Учреждения отказа во временном выбытии граждан, подавший заявление о временном выбытии из Учреждения, или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, может обратиться в комиссию с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

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

4.17. Информирование гражданина 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 гражданина форме, в том числе с использованием средств альтернативной и дополнительной коммуникации, и подтверждается в письменном виде.



4.18. После получения рекомендаций комиссии Учреждение повторно рассматривает заявление о временном выбытии, поступившее от 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.

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

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

4.21. Учреждение содействует временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

4.22. Временное выбытие гражданина Учреждения на период свыше 90 календарных дней подряд определяются разделом 4 настоящих Правил, на условиях установленных Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

4.23. Копия рекомендаций комиссии о временном выбытии или об отказе во временном выбытии предоставляется Учреждением гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о временном выбытии по его письменному запросу в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.

4.24. В случае получения отказа во временном выбытии из Учреждения гражданину или его законному представителю либо иному лицу, подавшему заявление о временном выбытии по его письменному запросу разъясняются причины отказа, а также возможности пересмотра вопроса о временном выбытии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения такого запроса.

Прием и организация работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии осуществляются, основываясь на уважении прав и свобод личности, содействию 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.

Приложение 1  
к Правилам, утвержденным приказом  
директора ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский» от «10» сентября 2024  
года № 20-34.14П-216

Директору ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский»  
О.А. Бажутовой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина или законного представителя)

**Заявление  
о переводе из ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский»  
в другую организацию социального обслуживания**

Прошу перевести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина перевода)

из ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский»

в \_\_\_\_\_

расположенное по адресу: Московская область, \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Приложение 2

к Правилам, утвержденным приказом  
директора ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский» от «10» сентября 2024  
года № 20-34.14П-216

Директору ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский»

О.А. Бажутовой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина (законного представителя) или лица,  
обязующегося обеспечивать помощь и уход за выписываемым  
гражданином)

**Заявление о выписке получателей социальных услуг из  
ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский»**

Прошу выписать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина перевода)

из ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский»

в жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес планируемого места пребывания, указать условия пригодные для постоянного проживания)

находящееся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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))

Обеспечивать помощь и уход за выписываемым совершеннолетним гражданином  
обязуется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 3

к Правилам, утвержденным приказом  
директора ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский» от «10» сентября 2024  
года № 20-34.14П-216

Директору ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский»

О.А. Бажутовой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина)

**Заявление о временном выбытии получателей социальных услуг из ГАСУ СО  
МО «Добрый дом «Коломенский»**

Прошу разрешить мне временное выбытие в связи с

\_\_\_\_\_

(причинами временного выбытия являются: 1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами организации 2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне стационарной организации социального обслуживания; 3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей)

из ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский» в жилое помещение по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес планируемого места пребывания)

на период с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ часов по \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ часов.  
(указывается период временного выбытия)

Согласование врача(фельдшера): по состоянию здоровья в отпуске находится может / не может.  
(нужное подчеркнуть)

Врач, фельдшер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Приложение 4  
к Правилам, утвержденным приказом директора  
ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский» от  
«10» сентября 2024 года № 20-34.14П-216

Директору ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский»

О.А. Бажутовой

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление о временном выбытии получателей социальных услуг из ГАСУ СО  
МО «Добрый дом «Коломенский»**

Прошу разрешить временное выбытие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО гражданина)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(причинами временного выбытия являются: 1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации  
или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами организации 2) потребность в прохождении  
подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне стационарной  
организации социального обслуживания; 3) потребность в посещении членов семьи, родственников, друзей и иных  
близких людей с целью поддержания родственных и иных социальных связей)

из ГАСУ СО МО «Добрый дом «Коломенский» в жилое помещение по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес планируемого места пребывания)

на период с \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ часов по \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ часов.  
(указывается период временного выбытия)

Я, \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес, контакты или полное наименование и адрес организации, в  
которую временно выбывает гражданин).

контактный телефон \_\_\_\_\_ на период временного выбытия обязуюсь  
обеспечивать помощь и уход за временно выбывающим гражданином, во время пребывания у  
меня, во время пути следования и обратно в учреждение несу ответственность за жизнь и здоровье  
указанного лица. Обязуюсь обеспечить уход, питание и лечение. Обязуюсь обеспечить  
выполнение в домашних условиях комплекса мероприятий по недопущению распространения  
инфекционных и вирусных заболеваний, договор-поручения прилагаю.

Согласование врача(фельдшера): по состоянию здоровья в отпуске находится может / не может.  
(нужное подчеркнуть)

Врач, фельдшер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г ОД

Приложение 5  
к Правилам, утвержденным приказом  
директора ГАСУ СО МО «Добрый дом  
«Коломенский» от «10» сентября 2024  
года № 20-34.14П-216

### Договор поручения

г. Коломна с. Черкизово

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Государственное автономное социальное учреждение социального обслуживания Московской области «Добрый дом «Коломенский» в лице директора Бажутовой Олеси Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Учреждение» с одной стороны, и гр.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Поверенный» с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, в интересах \_\_\_\_\_,

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, признанного недееспособным «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. решением Коломенского городского суда (далее - Подопечный), заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет и цели Договора.

1.1. По настоящему договору Учреждение поручает, а Поверенный принимает на себя обязательство совершать в интересах Подопечного в период его отсутствия в Учреждении, в связи с временным выбытием

с «\_\_\_\_\_» сентября 2024 г. с \_\_\_\_\_ час. по «\_\_\_\_\_» сентября 2024 г. \_\_\_\_\_ час (далее - Отпуск) следующие действия:

а) обеспечить пребывание Подопечного в жилом помещении, соответствующим санитарным и техническим правилам и нормам, а также обеспечить безопасные условия эксплуатации жилого помещения и находящейся в нем бытовой техники;

б) обеспечить рацион питания (не реже трехразового), содержащий необходимый набор питательных и полезных веществ с учетом личных предпочтений Подопечного;

в) обеспечить проведение санитарно-гигиенических процедур;

г) организовать оказание медицинской помощи в случае необходимости;

д) организовать культурно-досуговые мероприятия с учетом личных предпочтений, а также состояния здоровья Подопечного;

е) обеспечить Подопечному возможность пользования услугами связи;

ж) обеспечить недопущение нанесения Подопечным вреда себе, а также иным лицам или имуществу;

з) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей Подопечного;

и) по окончании Отпуска обеспечить доставку Подопечного к месту нахождения Учреждения;

к) осуществлять иные действия исходя из интересов Подопечного.

1.2. Поверенный исполняет обязательства по настоящему договору в соответствии с указаниями Учреждения. Указания Учреждения должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

1.3. Поверенный исполняет свои обязанности по настоящему договору безвозмездно.

## **2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Поверенный обязан:

2.1.1. Обеспечить своевременное и полномерное исполнение обязательств, указанных в пункте 1.1. настоящего договора.

2.1.2. По запросу Учреждения, предоставить последнему всю интересующую информацию и документацию по исполнению настоящего Договора в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса от Учреждения.

2.2. Учреждение обязан предоставить Поверенному всю информацию и документацию, необходимую для исполнения Поверенным обязательств по настоящему договору.

2.3. Каждая из Сторон имеет право запрашивать у второй Стороны всю необходимую информацию и документацию в рамках исполнения настоящего договора.

## **3. Порядок разрешения споров.**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего размещения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота.

3.2. В случае недостижения взаимного согласия, споры по настоящему договору, разрешаются в судебном порядке.

## **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до окончания срока, указанного в пункте 1.1. настоящего договора.

4.2. Данный Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## **5. Адреса и подписи Сторон:**

Учреждение:

Поверенный:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)  
«    » \_\_\_\_\_ 2024г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)  
«    » \_\_\_\_\_ 2024г.