ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

с.Рубцово

ПРИКАЗ

«05» декабря 2025 года № 170

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРИЁМА
И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ЗАЯВЛЕНИЯМИ
О ПЕРЕВОДЕ, ВЫПИСКЕ И ВРЕМЕННОМ
ВЫБЫТИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ В ОГБУ «Кадыйский психоневрологический интернат»

В целях выполнения Приказа Минтруда России от 14.05.2025 года №305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 апреля 2024 года №176н «Об утверждении порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающими психическими расстройствами», руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг в ОГБУ «Кадыйский психоневрологический интернат» (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг. (Приложение №2)
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.Н.Смолина

Приложение №1

Утверждено
приказом ОГБУ«Кадыйский ПНИ»
от «05» декабря 2025 года №170

Правила
приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг в ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

Настоящие правила разработаны на основании Примерного порядка и условий перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 176н.

1. Основаниями для перевода получателя социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания являются:

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

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

3) 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_1 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

2. Заявление о переводе из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания (далее - заявление о переводе) подается гражданином или его законным представителем директору ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в письменном виде (далее - заявитель).

3. 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.

4. **Заявление о переводе регистрируется в день его поступления работником ОГБУ «Кадыйский ПНИ»,** копия зарегистрированного заявления о переводе выдается заявителю на руки.

5. Порядок и сроки рассмотрения заявления о переводе и получения рекомендаций комиссии, необходимых для принятия решения о переводе или об отказе в переводе гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания (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).

6. После регистрации заявления о переводе ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в срок, не превышающий **трех рабочих дней** со дня подачи заявления о переводе, информирует

комиссию о поступившем заявлении о переводе, согласовывает с представителем комиссии время и место проведения заседания, подготавливает документы, необходимые для предъявления комиссии, которые подтверждают полномочия лица, подавшего заявление, и основания подачи такого заявления, а также уведомляет гражданина или его законного представителя о времени и месте проведения заседания комиссии.

7. 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 стационарной организации социального обслуживания. При рассмотрении комиссией заявления о переводе учитывается мнение гражданина, его родителей, а также иных законных представителей.

8. Подготовка и передача в стационарную организацию социального обслуживания рекомендаций комиссии о переводе или об отказе в переводе не **может превышать пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.**

9. Решение о переводе или об отказе в переводе гражданина принимается ОГБУ «Кадыйский ПНИ» с учетом рекомендаций комиссии в срок**, не превышающий трех рабочих дней со дня получения рекомендаций**.

10. В случае, если комиссия рекомендует отказать гражданину в переводе из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания, в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к переводу, а также мнение о возможности последующего рассмотрения вопроса о переводе.

11. Перед принятием решения о переводе или об отказе в переводе ОГБУ «Кадыйский ПНИ» обращается в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - уполномоченный орган) с целью определения потребности в пересмотре действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

12. Перевод гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания осуществляется после принятия уполномоченным органом решения об оставлении действующей индивидуальной программы или разработке новой индивидуальной программы, а также о заключении договора гражданина или его законного представителя с организацией социального обслуживания, в которую переводится гражданин, о предоставлении социальных услуг. Действующий договор с ОГБУ «Кадыйский ПНИ» расторгается.

13. В случае, если на день принятия решения о переводе гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в иную организацию социального обслуживания 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 организацией социального обслуживания готовности принять переводящегося гражданина с указанием сроков его принятия.

14. 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.

15. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

16. При переводе гражданину и (или) его законному представителю ОГБУ «Кадыйский ПНИ» передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

17. В случае, если ОГБУ «Кадыйский ПНИ» отказало ему в переводе в иную организацию социального обслуживания, гражданин или его законный представитель может обратиться в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области с заявлением по вопросу об отказе в переводе в иную организацию социального обслуживания.

18. Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья способен проживать самостоятельно, из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

19. Основаниями для выписки совершеннолетнего гражданина, который по состоянию здоровья не способен проживать самостоятельно, из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

20. Причиной выписки из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» является желание совершеннолетнего гражданина проживать в домашних условиях.

21. Условиями выписки совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

22. В случае, если по результатам освидетельствования, предусмотренного частью третьей статьи 43 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-I "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", установлено, что совершеннолетний гражданин по состоянию здоровья:

1) способен проживать самостоятельно, выписка из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем, в том числе ОГБУ «Кадыйский ПНИ»;

2) не способен проживать самостоятельно, рассмотрение вопроса о выписке из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» инициируется совершеннолетним гражданином, его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся гражданином.

23. Заявление о выписке из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» (далее - заявление о выписке) подается совершеннолетним гражданином или его законным представителем либо иным лицом, обязующимся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся совершеннолетним гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, директору ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в письменном виде.

24. В заявлении о выписке указываются причина выписки и наличие или отсутствие условий для выписки совершеннолетнего гражданина, адрес планируемого места пребывания. В случае, если совершеннолетний гражданин неспособен вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, в заявлении о выписке указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход выписывающемуся совершеннолетнему гражданину.

25. Заявление о выписке **регистрируется в день его подачи** работником ОГБУ «Кадыйкий ПНИ», копия зарегистрированного заявления выдается заявителю на руки.

26. 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).

27. После регистрации заявления о выписке ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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, 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.

28. 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 стационарной организации социального обслуживания. При рассмотрении комиссией заявления о выписке учитывается мнение гражданина, законного представителя, лиц, обязующихся обеспечивать помощь и уход за ним, а также иных лиц, участвующих в заседании комиссии.

29. 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), ОГБУ «Кадыйский ПНИ» предоставляет в срок, **не превышающий трех рабочих дней** до дня проведения заседания комиссии, справку, в которой характеризует отношения между выписывающимся 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.

30. Подготовка и передача в ОГБУ «Кадыйский ПНИ» рекомендаций комиссии о выписке или об отказе в выписке не может превышать **пяти рабочих дней** со дня проведения заседания комиссии.

31. Решение о выписке или об отказе в выписке гражданина принимается ОГБУ «Кадыйский ПНИ», с учетом рекомендаций комиссии в срок, не превышающий **трех рабочих дней** со дня получения рекомендаций, за исключением случаев, указанных в пункте 38 Порядка. В решении об отказе гражданину в выписке указывается основание отказа, в том числе отсутствие условий, указанных в пункте 23 Порядка.

32. В случае, если комиссия рекомендует отказать гражданину в выписке из ОГБУ «Кадыйский ПНИ», в ее рекомендациях отражаются мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к выписке, а также возможность последующего рассмотрения вопроса о выписке.

33. Перед принятием решения о выписке или об отказе в выписке ОГБУ «Кадыйский ПНИ» (при необходимости) обращается в уполномоченный орган с целью проведения

оценки нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработки индивидуальной программы в срок, не **превышающий пяти рабочих дней** со дня обращения стационарной организации социального обслуживания.

34. Выписка гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» осуществляется (при необходимости) после принятия уполномоченным органом решения о нуждаемости или не нуждаемости выписывающегося гражданина в социальном обслуживании и разработке индивидуальной программы. Действующий договор с ОГБУ «Кадыйский ПНИ» расторгается.

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

36. Выбытие совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» осуществляется в срок, не **превышающий пяти рабочих дней** со дня принятия ОГБУ «Кадыйский ПНИ» решения о выписке такого гражданина, а также получения (при необходимости) им или его законным представителем разработанной индивидуальной программы.

37. При выписке гражданину или его законному представителю ОГБУ «Кадыйский ПНИ» передаются по описи оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

38. В случае отказа в выписке из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» гражданин или его законный представитель либо иное лицо, обязующееся обеспечивать помощь и уход за выписывающимся гражданином в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно, может обратиться в Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области.

39. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

40. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области 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. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

41. Основаниями для временного выбытия совершеннолетнего гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) заявление совершеннолетнего гражданина или его законного представителя о временном выбытии из ОГБУ «Кадыйский ПНИ»;

2) заявление лица, обязующегося обеспечивать помощь и уход совершеннолетнему гражданину, временно выбывающему из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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 ОГБУ «Кадыйский ПНИ» на обеспечение помощи и ухода за подопечным.

42. Причинами временного выбытия из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» на срок, превышающий 24 часа, являются:

1) потребность в получении санаторно-курортного лечения, реабилитации или абилитации, обучения в организациях, находящихся за пределами ОГБУ «Кадыйский ПНИ»;

2) потребность в прохождении подготовки к самостоятельному или сопровождаемому проживанию, проведении досуга и отдыха вне ОГБУ «Кадыйский ПНИ»;

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

43. Решение о временном выбытии или об отказе во временном выбытии принимается ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

44. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» информирует в письменном виде совершеннолетних 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.

45. Заявление о временном выбытии из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» (далее - заявление о временном выбытии) подается 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 директору ОГБУ «Кадыйский ПНИ» в письменном виде.

46. В заявлении о временном выбытии указываются причина и период временного выбытия гражданина, 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 совершеннолетним гражданином, в случае, если такой гражданин не способен проживать самостоятельно (при наличии такого лица), или полное наименование и адрес организации, вкоторую временно выбывает гражданин.

47. Заявление о временном выбытии регистрируется **в день его подачи** работником ОГБУ «Кадыйский ПНИ», копия зарегистрированного заявления о временном выбытии выдается заявителю на руки.

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

49. После регистрации заявления о временном выбытии ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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 ОГБУ «Кадыйский ПНИ», 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 ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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).

50. Перед принятием решения о временном выбытии или об отказе во ременном 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 стационарной организации социального обслуживания 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.

51. **На период временного выбытия совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным лицо, принимающее временно выбывающего гражданина, подписывает письменное обязательство об обеспечении выбывшему лицу безопасных условий проживания, заботы о его содержании и здоровье, помощи и ухода.**

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

53. При временном выбытии гражданину или его законному представителю либо лицу, принимающего временно выбывающего совершеннолетнего гражданина, ОГБУ «Кадыйский ПНИ» передаются по описи необходимые оригиналы и копии документов гражданина, в том числе медицинские, а также личные вещи гражданина.

54. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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 стационарной организации социального обслуживания посредством услуг телефонной или почтовой связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В решении об отказе гражданину во временном выбытии указывается основание отказа.

55. В случае получения от ОГБУ «Кадыйский ПНИ» отказа во временном выбытии гражданин, 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 гражданином, может обратиться в

комиссию с обращением об обжаловании такого отказа и о получении рекомендаций комиссии по итогам рассмотрения его обращения.

56. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

57. Информирование гражданина о передаче его обращения в комиссию и получении рекомендаций, выработанных комиссией по результатам обжалования решения стационарной организации социального обслуживания 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.

58. После получения рекомендаций комиссии ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

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

60. В случае, если комиссия рекомендует мероприятия, направленные на дальнейшую подготовку гражданина к временному выбытию, ОГБУ «Кадыйский ПНИ» организует работу, направленную на реализацию рекомендуемых мероприятий.

61. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

62. ОГБУ «Кадыйский ПНИ» содействует временно выбывающему совершеннолетнему гражданину в решении вопросов финансового обеспечения расходов в период временного выбытия за счет временно выбывающего совершеннолетнего гражданина.

63. **Условия временного выбытия гражданина из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» на период свыше 90 календарных дней подряд определяются уполномоченным органом.**

64. 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.

70. 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 ОГБУ «Кадыйский ПНИ» 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.

71. 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.

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

Приложение № 2

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
родственника (принимающей стороны) об обеспечении за временно выбывающим гражданином надлежащего ухода и наблюдения

Я, _____,

(полностью фамилия, имя, отчество)

уроженец/уроженка_____,

дата рождения «_____» _____ _____ года

паспорт_____,

(серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения)

проживающий/щая по адресу_____,

тел. _____,

настоящим принимаю на себя обязанности по обеспечению надлежащего ухода и наблюдения за временно выбывающим гражданином – получателем социальных услуг в ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

_____,

(полностью фамилия, имя, отчество)

на весь период временного выбытия из учреждения в соответствии с ранее поданным мною заявлением: с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

Я подтверждаю, что временно выбывающий приходится мне

_____

(указать степень родства или свойства)

Документы о подтверждении моего родства/свойства с временно выбывающим представлены мною до подписания настоящего письменного обязательства в подлинниках работнику учреждения для сверки с копиями, приложенными мною к заявлению о временном выбытии.

Гарантирую обеспечение безопасности, надлежащего ухода и наблюдения за временно выбывающим родственником на весь период временного выбытия, включая пятиразовое питание и необходимые социальные мероприятия.

Обязуюсь своевременно и за свой счет обеспечить своевременное возвращение родственника в ОГБУ «Кадыйский ПНИ» «_____»_____ 202_г.,время возвращения: не позднее 14.00 часов московского времени.

Я подтверждаю, что настоящее письменное обязательство принимается мною добровольно. Мне разъяснено и понятно, что в соответствии с Примерным порядком и условиями перевода, выписки и временного выбытия из стационарной организации социального обслуживания, предназначенной для лиц, страдающих психическими расстройствами утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 176н **временное выбытие граждан по личным мотивам из ОГБУ «Кадыйский ПНИ» разрешается при наличии заключения врачебной комиссии о возможности выезда, письменного обязательства родственников об обеспечении ухода за получателем социальных услуг, согласия директора учреждения на убытие гражданина на срок не более 90 календарных дней подряд**

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

Заявитель: _____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись/отказ от подписи)

Письменное обязательство/отказ от подписи принят(о) специалистом по социальной работе:

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О, подпись_____ «_____» _____ 202_ г.

Приложение № 3

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

Директору ОГБУ «Кадыйский ПНИ» Смолиной Н.Н.
от получателя социальных услуг
_____
_____
(полностью фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне отпуск с «_____»_____202_ г по «_____»_____ 202_ г
Отпуск буду проводить по адресу: _____
_____
у _____,
(полностью фамилия, имя, отчество)
который (которая) является мне_____
(указать степень родства, свойства)
Обязуюсь вернуться в учреждение вовремя.

_____
(подпись)
«_____»_____202_ года

Приложение № 4

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
с.Рубцово,
Костромскаяобласть,Кадыйский район, 157971
Тел./факс: (49442) 3-96-49
e-mail: dikad@org.kostroma.gov.ru
ОКПО 03155281, ОГРН 1024402633276
ИНН/КПП: 4412000430/441201001
от « » 20 г. №
ıа № от 2025 г.

СОГЛАСИЕ
директора учреждения на временное выбытие получателя социальных услуг

Я, директор Областного государственного бюджетного учреждения «Кадыйский психоневрологический интернат» Смолина Наталия Николаевна, даю согласие на временное выбытие из ОГБУ «Кадыйский ПНИ»
_____
(полностью фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг)
с «_____»_____202_ г по «_____»_____ 202_ г
по адресу: _____
_____
к _____,
(полностью фамилия, имя, отчество)
который (которая) является ему_____
(указать степень родства, свойства)

Директор ОГБУ «Кадыйский ПНИ» Н.Н.Смолина

«____»_____ 202_ года

Приложение № 5

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАДЫЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

с.Рубцово, Костромскаяобласть,Кадыйский район, 157971
Тел./факс: (49442) 3-96-49
e-mail: dikad@org.kostroma.gov.ru
ОКПО 03155281, ОГРН 1024402633276
ИНН/КПП: 4412000430/441201001

АКТ ПЕРЕДАЧИ (ОПИСЬ)
оригиналов и копий документов, в том числе медицинских документов, а также личных вещей временно выбывающего получателясоциальных услуг

с. Рубцово «___»_____ 202_ года

Областное государственное бюджетное учреждение «Кадыйский психоневрологический интернат» в лице _____

_____
(ФИО, должность сотрудника)

передает, а_____
(полностью фамилия, имя, отчество принимающей стороны)

принимает следующие документыи вещи временно выбывающего из учреждения

_____
(полностью фамилия, имя, отчество получателя услуг)

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Примечание

Передачу произвел:

_____

_____

_____(_____)

«____» _____ 202_ г.

Принял:

_____

_____

_____ (_____)

«____» _____ 202_ г.

Приложение № 6

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах получателям социальных услуг, убывающим в отпуск

1.Временно выбывшему получателю социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ» расчет денежных средств за месяц, исчисляется из средней стоимости за питание одного дня предыдущего месяца.

2. Причитающаяся сумма недееспособного получателя социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ» перечисляется с личного счета (25% пенсии) принимающему инвалида гражданину на продукты питания по предоставленным банковским реквизитам, в размере стоимости питания за 1 день предыдущего месяца, умноженной на количество дней отпуска в текущем месяце.

3. За 5 календарных дней до окончания месяца принимающий инвалида гражданин отчитывается за использование денежных средств путём направления в бухгалтерию учреждения кассовых чеков на оплату продуктов питания.

4. При непредставлении отчета за использование перечисленных денежных средств за прошедший месяц денежные средства на следующий месяц не переводятся.

5. Ограниченно дееспособные получатели социальных услуг по прибытии из отпуска отчитываются о расходовании денежных средств путём предоставления кассовых чеков в социальную службу.

Приложение №8

К Правилам приёма и организации работы с заявлениями о переводе, выписке и временном выбытии получателей социальных услуг ОГБУ «Кадыйский ПНИ»

На основании постановления Главного Государственного Санитарного Врача Российской Федерации ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 октября 2013 года №53 "Об утверждении СП 3.1.1.3108 -13 "Профилактика острых кишечных инфекций"

Кто уезжает в отпуск более 7 дней , обязаны при возвращении в ОГБУ " Кадыйский ПНИ" после отпуска предоставить :

1. Анализ на бактериологическое обследование выделений (кала) на наличие кишечных бактерий. Срок действия анализа действителен в течении 7 дней.

2. Справку об отсутствии контактов с инфекционными больными и новой коронавирусной инфекции (COVID -19). Срок действия справки составляет 3 календарных дня с даты оформления.