

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг**  
**(клиентов) ГКУ «Магаданский областной ОДИ»**

**г. Магадан**  
**2019 г.**

Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (клиентов) ГКУ «Магаданский областной ОДИ» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»), Законом Магаданской области от 27.12.2014 № 1837-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Магаданской области», Приказом Минтруда Магаданской области от 12.12.2014 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории Магаданской области, социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний распорядок проживания в Магаданском областном государственном казённом стационарном учреждении социального обслуживания населения «учреждение общего типа для престарелых и инвалидов» (далее по тексту – учреждение), в том числе порядок проживания и распорядок дня, установленные в учреждении, основные права и обязанности получателей социальных услуг (далее по тексту – клиентов), персонала и учреждения, основания и порядок выбытия из учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка - локальный нормативный акт учреждения.

1.3. Структурные подразделения учреждения:

отделение «Милосердие» (г. Магадан, ул. Арманская, д.26);

отделение «Долголетие» № 1 (г. Магадан, ул. Арманская, д. 26);

отделение «Долголетие» № 2 (г. Магадан, ул. Арманская, д. 24);

отделение «Ветераны Колымы» (г. Магадан, ул. Пионерская, д.10Г);

филиал учреждения (Магаданская область, Ягоднинский городской округ, п. Синегорье, ул. О. Когодовского, д. 20, корп. 1).

1.4. Настоящие правила распространяются на всех клиентов учреждения, а так же работников учреждения.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В УЧРЕЖДЕНИИ**

2.1. Условия приема граждан в учреждение определены Приказом Минтруда Магаданской области от 12.12.2014 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории Магаданской области, социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

2.2. Социальные услуги в учреждении предоставляются клиентам, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между директором учреждения и клиентом или его законным представителем.

2.3. На каждого поступившего в учреждение гражданина заводятся:

- личное дело, в которое собираются все документы, касающиеся жизни клиента в учреждении и которое храниться в учреждении;

- история болезни, к которой приобщаются все медицинские документы с момента поступления в учреждение клиента, до его выбытия. История болезни хранится в учреждении.

2.4. При заключении договора о предоставлении социальных услуг клиенты ознакамливаются с настоящим Порядком и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими предоставление социальных услуг в стационарной форме.

2.5. После заключения договора учреждением издается приказ о принятии гражданина на стационарное обслуживание.

2.6. Сведения о принятом на стационарное обслуживание клиенте вносятся в Регистр клиентов.

2.7. Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме указан в договоре о предоставлении социальных услуг и в расчете среднедушевого дохода и стоимости оплаты за социальные услуги, являющегося неотъемлемой частью такого договора.

2.8. Клиент или его законный представитель вправе отказаться от социальных услуг.

### **3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛУЧАТЕЛИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Работники учреждения не вправе разглашать:

- информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к конфиденциальной информации, включая служебную информацию и врачебную тайну, к персональным данным;

- информацию о клиентах, которая стала известна в связи с исполнением работником профессиональных служебных и или иных обязанностей.

Разглашение информации о клиентах влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. С согласия клиента или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о клиенте другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах клиента или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт учреждения в Интернете.

3.3. Предоставление информации о клиенте без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

3.3.1. По запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

3.3.2. По запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

3.3.3. При обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.3.4. В иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

### **4. ПОРЯДОК ПРОЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

4.1. При помещении в учреждение первоочередным правом пользуются участники Великой Отечественной Войны (далее - ВОВ), ветераны и инвалиды ВОВ, вдовы участников ВОВ, дети ВОВ.

4.2. После прохождения карантинного срока (7 дней) клиент учреждения размещается по отделениям и жилым комнатам - с учетом возраста, пола, статуса, состояния здоровья, физической и психологической совместимости клиентов, личного желания и наличия свободных мест.

4.3. Размещение клиентов имеющих статус Ветерана и инвалиды войны, вдовы участника ВОВ, Ветерана труда, реабилитированного, сторожила Магаданской области, и др. производится в отделении «Ветераны Колымы».

4.4. В филиал учреждения, в первоочередном порядке, направляются граждане, ранее проживавшие в близлежащих поселках Магаданской области.

4.5. В отделение «Милосердие» размещаются граждане находящиеся на постельном режиме, требующие постоянного постороннего ухода.

4.6. В отделения «Долголетия» направляются граждане, сохранившие частичную возможность к самообслуживанию и самостоятельно передвигающиеся, ориентированные в месте и времени пребывания.

4.7. Перевод клиента из отделения в отделение, либо из комнаты в комнату осуществляется в следующих случаях:

- по желанию клиента, при условии согласования с руководством, медицинскими работниками и специалистами по социальной работе учреждения и наличия свободных мест;

- по состоянию здоровья (из отделений «Долголетие № 1» и «Долголетие № 2» в отделение «Милосердие», из комнаты в комнату ) и наличия соответствующих документов (для перевода в отделение «Ветераны Колымы»);

- в случае возникновения конфликтных ситуаций у проживающих в одной комнате, при не урегулирования конфликта, руководство учреждения принимает решение о расформировании комнаты и переводе клиентов в другие (по выбору клиента) комнаты, либо переселения одного или нескольких клиентов в другие комнаты или отделение (по выбору клиента).

4.8. При переводе клиента из отделение в отделение составляется Акт перевода (по утвержденной форме).

4.9. Клиенту учреждения предоставляются (согласно утвержденных нормативов и ИППСУ):

- место в жилой комнате с необходимой мебелью и инвентарем;
- мягкий инвентарь;
- средства личной гигиены;
- пятиразовое питание, с учетом рекомендованной диеты по утвержденному меню на каждый день;

- социальные услуги в соответствии с ИППСУ.

4.10. В учреждении действует следующий распорядок дня:

<b>Мероприятие</b>	<b>ГКУ «Магаданский областной ОДИ»</b>	<b>Отделение «Ветераны Колымы» ГКУ «Магаданский областной ОДИ»</b>	<b>Филиал ГКУ «Магаданский областной ОДИ»</b>
<b>Утренний обход</b>	7.00-8.00	7.00-8.00	7.00-8.00
<b>Завтрак</b>	8.00-9.00	8.45-9.45	09.15-09.55

<b>Второй завтрак</b>	10.00-10.30	10.00-10.30	11.00-11.40
<b>Обед</b>	12.00-13.00	12.45-13.45	13.40-14.40
<b>Тихий час (по желанию клиента)</b>	13.00-15.00	13.45-16.00	14.40-16.00
<b>Полдник</b>	15.30-16.00	16.00-16.30	16.00-16.40
<b>Ужин</b>	18.00-19.00	17.45-18.45	19.00-19.40
<b>Вечерний обход</b>	22.00	22.00	22.00

4.11. Организация питания в учреждении организована следующим образом:

**Отделения, расположенные по адресам г. Магадан, ул. Арманская, д. 24 и 26:**

- Отделение «Милосердие» - питание подается персонально в комнату проживания.
- Отделение «Долголетние № 1» - принимают пищу в помещении столовой;
- Отделение «Долголетие № 2» - принимают пищу в помещении столовой по месту расположения отделения.

**Отделение «Ветераны Колымы», расположенное по адресу г. Магадан, ул. Пионерская, д.10Г:**

- проживающие на 3, 4 этаже отделения – принимают пищу в помещении столовой;
- проживающим на 1, 2 этажах (маломобильные граждане) питание подается персонально в комнату.

**Филиал учреждения, расположенный по адресу Магаданская область, п. Синегорье, ул. Когодовского, д. 20, корп. 1:**

- проживающим в правом крыле (маломобильные граждане) питание подается персонально в комнаты;
- проживающие в левом крыле принимают пищу в помещении буфетной зоны.

4.12. Контроль за сроками и условиями хранения продуктов питания клиентов, как в жилых комнатах, так и в специально оборудованных помещениях, осуществляет персонал учреждения в соответствии с должностными обязанностями.

4.13. В спальнях помещений учреждения и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой клиентов не должен нарушаться пением, громкими разговорами, свистом, включёнными бытовыми приборами (радиоприёмниками, телевизорами, видео-плеерами, компьютерами, игровыми приставками, телефонами и т.д.), игрой на музыкальных инструментах и т.д.

4.14. Уборка помещений в часы отдыха не разрешается.

4.15. В комнатах проживания запрещается:

- хранить громоздкие вещи;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, сильно пахнущие материалы;
- готовить пищу;
- хранить скоропортящиеся продукты вне холодильного оборудования;
- хранить продукты питания в тумбочках, на подоконниках в жилых комнатах;
- переносить инвентарь и оборудование из одной комнаты в другую;
- без разрешения администрации приносить и устанавливать в жилых комнатах различную бытовую технику, мебель и другое имущество;
- курить в жилых комнатах;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- распивать спиртные напитки и напитки содержащие алкоголь, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- содержать домашних животных и птиц;
- пользоваться самодельными электроприборами, электроприборами с открытыми спиралями, кипятильниками, керосиновыми лампами, керогазами, газовыми приборами;
- хранить и пользоваться любыми видами оружия и боеприпасами.

4.16. Стирка, сушка и глажение белья, чистка одежды и обуви, курение, приготовление пищи разрешается в специально отведённых администрацией помещениях и местах.

4.17. Допускается использование исправных электроприборов в соответствии с правилами пожарной безопасности.

4.18. Свидание с родственниками и знакомыми разрешается в специально отведённых помещениях. В комнатах допускается посещение только ослабленных клиентов.

4.19. Посетителям в учреждении запрещается распитие спиртных, спиртосодержащих и энергетических напитков, курение, нарушение общепринятых правил поведения. При выявлении подобных нарушений персонал учреждения принимает все законные меры к выдворению посетителей из учреждения вплоть до привлечения охраны и сотрудников полиции.

4.20. Посещение клиентов разрешено с 8-00 до 21-00 ежедневно.

4.21. В период объявленного в учреждении карантина посещения запрещены.

4.22. В часы послеобеденного отдыха, а так же в период с 21.00 до 07.00 часов по местному времени в комнатах и прилегающих к ним территориях должна соблюдаться тишина.

4.23. В часы ночного отдыха клиенты должны находиться на своих местах. Посещение в указанное время соседних комнат запрещено.

4.24. Запрещается передача посетителям, в том числе родственникам, имущества и инвентаря учреждения, а также вещей, выданных клиенту в учреждении.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТОВ**

### **5.1. Клиенты имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг;
- социально-медицинскую реабилитацию и социальную адаптацию;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для клиента, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение бесплатной юридической помощи в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в составлении ИППСУ;

- обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- участие в общественных собраниях по защите прав граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе культурно-бытовой комиссии;
- социальное сопровождение в соответствии с действующим законодательством.

## **5.2. Клиенты обязаны:**

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Магаданской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать администрацию учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг;
- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- соблюдать общепринятые правила поведения, в том числе вежливость и корректность в общении друг с другом, а также с обслуживающим персоналом учреждения;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения;
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах, в личных вещах и местах общего пользования;
- информировать администрацию учреждения об утере, порче, поломке или пропаже имущества или оборудования учреждения;
- соблюдать иные нормы и правила учреждения, утверждённые локальными нормативными актами.
- возмещать стоимость умышленно испорченного, утраченного или проданного имущества, принадлежащего учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **6.1. Учреждение имеет право:**

- отказать в предоставлении социальной услуги клиенту в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с клиентом или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

### **6.2. Учреждение обязано:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области;
- предоставлять социальные услуги клиентам в соответствии с ИПСУ и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключённых с клиентами или их законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации и Магаданской области;

- предоставлять бесплатно в доступной форме клиентам или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для клиента либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о клиентах в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о конфиденциальной информации и персональных данных, требованиями о защите конфиденциальной информации и персональных данных;

- осуществлять социальное сопровождение;

- обеспечивать клиентам содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- предоставлять клиентам возможность пользоваться услугами связи, в том числе Интернетом и услугами почтовой связи, при получении услуг в учреждении;

- выделять супругам, проживающим в учреждении, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

- обеспечивать клиентам возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей клиентов;

- обеспечивать условия пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав клиентов на социальное обслуживание.

### **6.3. Учреждение при оказании социальных услуг не вправе:**

- ограничивать права, свободы и законные интересы клиентов, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении клиентов, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- отказывать в помощи больному без уважительных причин;

- оставлять без помощи клиента, находящегося в опасном для жизни или здоровья состоянии и лишённого возможности принять меры к самосохранению.

## **7. ОПЛАТА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

7.1. Социальные услуги в соответствии с утверждёнными стандартами предоставляются клиентам за плату.

7.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с Правилами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».



7.3. Социальные услуги, предоставляемые учреждением сверх утверждённого стандарта, оказываются за полную плату, размер которой рассчитывается на основе установленных тарифов.

7.4. Продукты питания, мягкий и твердый инвентарь и другие товары, не входящие в утвержденные нормативы обеспечения клиентов в стационарной форме приобретаются гражданами за свой счет.

7.5. Лекарственные средства и товары медицинского назначения приобретаются гражданами за свой счет либо обеспечиваются по программе дополнительного лекарственного обеспечения (при наличии инвалидности) в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между учреждением и клиентом или его законным представителем в соответствии со статьёй 17 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

## **8. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ВЫБЫТИЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Временное выбытие клиентов из учреждения происходит:

- по их личному заявлению. В случае если клиент ослаблен и является инвалидом 1 или 2 группы вместе с заявлением клиента подаётся заявление лица, взявшего на себя обязанности по уходу на период нахождения клиента у него с приложением документов удостоверяющих личность.

- по решению суда, в случае суждения клиента к отбыванию наказания в виде лишения свободы (с сохранением за ним койко-места);

- по медицинским показаниям, в случае направления на длительное лечение (с сохранением койко-места).

8.2. В случае выбытия по собственному желанию за 3 (три) дня до убытия клиент и лицо, принимающее клиента, должны подать заявления на убытие на специальных бланках, согласно утверждённой формы (Приложения № 1, 2 к Правилам).

8.3. Согласование выбытия может быть дано с учётом заключения фельдшера, старшей медицинской сестры, сестры-хозяйки, медицинской сестры, медицинской сестры (диетической), специалист по социальной работе.

8.4. После прибытия в учреждение клиент заполняет заявление на перерасчёт пенсии (Приложение № 3 к Правилам) за фактические дни отсутствия, согласно заявления на убытие или приказа о снятии/принятии с обслуживания.

Такое заявление заполняется только в случае оплаты социальных услуг через Пенсионный Фонд.

8.5. После прибытия в учреждение, при условии отсутствия свыше 5 дней, клиент осматривается дежурной медицинской сестрой учреждения, и после проведения комплекса гигиенических мероприятий помещается в изолятор на период 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В УЧРЕЖДЕНИИ**

9.1. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению клиента (его представителя);

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИПСУ и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении клиентом (его представителем) условий предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- при систематическом нарушении клиентом настоящих Правил;
- в случае несогласие клиента соблюдать порядок и условия предоставления социальных услуг;
- смерти клиента;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- возникновения у клиента медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтверждённых заключением уполномоченной медицинской организации.

9.2. При выбытии клиента из учреждения ему выдаётся закреплённая за ним одежда, и обувь по сезону, личные вещи, ценности, денежные средства, хранившиеся в учреждении, справка с указанием времени пребывания в учреждении (по заявлению клиента), выписка из истории болезни (по заявлению клиента)

9.3. При прекращении действия договора о предоставлении социальных услуг издается приказ о снятии данного клиента с социального обслуживания.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящие правила обязательны для всех клиентов и работников учреждения

10.2. Директор и работники учреждения обязаны чутко и внимательно относиться к запросам клиентов и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

10.3. Настоящие Правила должны находиться в каждом отделении учреждения на видном месте.

10.4. Администрация учреждения обязана ознакомить каждого поступающего с настоящими Правилами.

Директору  
ГКУ «Магаданский областной ОДИ»  
Н.В. Никифоровой  
(Руководителю отделения «Ветераны  
Колымы» Нетяге Е.Н./Директору  
филиала Сендецкой О.В.)

от \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить возможность отсутствовать в ГКУ «Магаданский  
областной ОДИ»

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

по адресу:

г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_  
(ФИО)

тел. \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **Ознакомлены:**

Медицинская сестра дежурная \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Сестра-хозяйка \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

Фельдшер \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Медицинская сестра (диетическая) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Директору  
ГКУ «Магаданский областной ОДИ»  
Н.В. Никифоровой  
(Руководителю отделения «Ветераны  
Колымы» Нетяге Е.Н./Директору  
филиала Сендецкой О.В.)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить возможность отсутствовать

\_\_\_\_\_ в доме – интернате  
(ФИО)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

За жизнь и здоровье \_\_\_\_\_ несу полную ответственность.  
(ФИО)

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

В бухгалтерию к исполнению  
\_\_\_\_\_ **Н.В. Никифорова**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
ГКУ «Магаданский областной ОДИ»  
Н.В. Никифоровой

клиента

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сделать перерасчёт пенсии за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., так как отсутствовал (ла) в учреждении с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причина отсутствия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о снятии со стационарного обслуживания  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о принятии на стационарное обслуживание  
\_\_\_\_\_ дней отсутствия.

**Плата за предоставленные социальные услуги составляет:**  
\_\_\_\_\_ руб. в месяц.

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_