

УТВЕРЖДЕНО:



Приказом директора

ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»

престарелых и
инвалидов

Т.В.Напылова

От 24 сентября 2023 г. № 38

**Правила
внутреннего распорядка для получателей
социальных услуг
в ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»
(в новой редакции)**

рп. Шайгино

2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:



Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении «Тоншаевский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - правила) устанавливают порядок проживания, права и обязанности граждан, проживающих в ГБУ «Тоншаевский дом-интернат» (далее-получатели социальных услуг).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 г. № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» и иными действующими законодательными актами Российской Федерации в области социального обслуживания, охраны здоровья, психиатрической помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения».
- 1.3. Настоящие правила размещаются на информационных стендах в общедоступных местах и на официальном сайте ГБУ «Тоншаевский дом-интернат» (далее - Учреждение).
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются приказом директора и обязательны для исполнения всеми получателями социальных услуг и работниками дома-интерната.
- 1.5. Прием получателей социальных услуг в Учреждение производится в соответствии с направлением Министерства социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство), а также в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам, утверждённым приказом Министерства социальной политики

Нижегородской области от 21.04.2022 г. № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам» и иными действующими законодательными актами Российской Федерации в области социального обслуживания, охраны здоровья, психиатрической помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения» на основании заявления о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (Приложение 1).

1.6. Перед зачислением на стационарное социальное обслуживание получатели социальных услуг и их законные представители в обязательном порядке знакомятся с данными Правилами внутреннего распорядка Учреждения, условиями проживания и видами оказываемых услуг в день поступления.

2. Виды социальных услуг, предоставляемые в Учреждении.

Получателям социальных услуг предоставляются следующие виды услуг:

- ❖ социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- ❖ социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, проведения реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- ❖ социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;
- ❖ социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- ❖ социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- ❖ социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- ❖ услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в учреждении

3.1. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Учреждении, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, 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 в установленное время, возможность встречаться с вышеуказанными лицами наедине, в случае отсутствия возражений со стороны законного опекуна (попечителя);
- социальное сопровождение;
- непосредственное обращение к директору интерната, его заместителю и сотрудникам и заведующим отделениями по вопросам лечения, обследования, социального обслуживания, соблюдения своих прав;
- подачу без цензуры жалоб и заявлений в органы представительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации;
- проведение религиозных обрядов, соблюдение религиозных канонов, в том числе поста, в случае отсутствия противопоказаний со стороны лечащего врача, обладание религиозной атрибутикой и литературой, если это не противоречит действующему законодательству;

- добровольное участие в лечебно-трудовом процессе с учетом состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением, индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (далее - ИПРА) и трудовыми рекомендациями;
- на труд, то есть имеют возможность наниматься на работу как на территории дома-интерната, так и за его пределами, если выбранная работа не противопоказана по состоянию здоровья;
- получать наравне с другими гражданами вознаграждение за труд в соответствии с его количеством и качеством;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- временное выбытие из интерната по личным мотивам на основании установленных правил;
- самостоятельное передвижение по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри Учреждения при наличии навыков ориентирования на территории Учреждения и за её пределами предварительно уведомив сторожа;
- на перевод из одного Учреждения в другое;
- доступную среду;
- привычную благоприятную среду и благоприятные условия проживания, приближенные к домашним;
- на пользование личными вещами. Размещение в комнатах дополнительной мебели, бытовой техники, электронагревательных приборов, принадлежащих получателю социальных услуг, допускается по согласованию с администрацией Учреждения, при условии обеспечения комфорта всех проживающих в комнате и отделении и безопасности их использования.
- Внесение конструктивных изменений в планировку комнаты, дверей (врезка замков, установка задвижек, перемещение мебели и иного имущества из одной комнаты в другую) допускается по согласованию с администрацией Учреждения.
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.2. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Учреждении обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату, своевременно сообщать об изменении своего среднедушевого дохода;
- соблюдать настоящие правила внутреннего распорядка, требования противопожарной безопасности и пропускной режим Учреждения;
- руководствоваться принципами социального обслуживания, основанные на соблюдении прав человека и уважения достоинства личности, гуманном характере и не допущении унижения чести и достоинства человека;
- следовать общепризнанным правилам поведения в обществе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать распорядок дня;
- поддерживать чистоту в комнатах и местах общего пользования, бережно относиться к имуществу Учреждения. О всякой утере, пропаже вещей немедленно сообщать начальнику хозяйственного отдела;
- соблюдать полную тишину с 23.00. до 7.00. часов.

3.3. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить вещи под матрацами, подушками, кроватями;
- играть в азартные игры;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- стирать и сушить белье в комнатах;
- распивать спиртные напитки;
- допускать антиобщественные поступки;
- Курение разрешается в специально отведенных местах.

Получателям социальных услуг запрещается приобретать, хранить, передавать и принимать следующие вещи:

- наркотические средства, психотропные и психоактивные вещества;

- оружие, включая холодное оружие, опасные колюще-режущие предметы;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;
- спиртосодержащую продукцию за исключением парфюмерной продукции.

4. Порядок социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»

- 1) Получатели социальных услуг в день поступления проходят первичный медицинский осмотр и санитарную обработку. Проводится дезинфекция личных вещей получателя социальных услуг. В целях предупреждения заноса инфекции в учреждение проживающий поступает под медицинское наблюдение, исключающее возможность контакта с другими получателями социальных услуг, сроком на 7 календарных дней.
- 2) В день поступления с получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на период действия ИППСУ. Получатель социальных услуг подает заявление в пенсионный (социальный) фонд о перечислении части пенсии и иных выплат на счет дома-интерната в счет платы за социальное обслуживание, но не более 75% его среднедушевого дохода. Также подает заявление о регистрации по месту пребывания по адресу Учреждения на срок, указанный в ИППСУ.
- 3) Получатели социальных услуг размещаются в отделения и жилые помещения (комнаты) с учетом пола, возраста, способности к самообслуживанию, медицинских показаний и психологической совместимости, и личного желания.
- 4) Допускаются переводы получателей социальных услуг внутри дома-интерната. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется по согласованию с администрацией или по заключению лечащего врача с учетом личного желания получателей социальных услуг, физического и психического состояния, психологической совместимости с соседями по комнате.
- 5) Получатели социальных услуг обеспечиваются жилой площадью, мебелью, мягким инвентарем в соответствии с установленными нормативами
- 6) Технические средства реабилитации по возможности размещаются в жилом помещении на расстоянии, позволяющем получателям социальных услуг пользоваться ими самостоятельно.
- 7) Получатели социальных услуг обеспечиваются четырех и (или) пятиразовым питанием. По медицинским показаниям организуется диетическое питание.

- 8) По медицинским показаниям питание осуществляется в специально отведенной столовой зоне, за исключением тех получателей социальных услуг, которым по состоянию здоровья пища подаётся в жилую комнату.
- 9) Скоропортящиеся продукты питания следует хранить в холодильнике. Контроль за сроками годности и наличием признаков порчи продуктов осуществляется лично получателями социальных услуг совместно с медицинскими работниками Учреждения. Продукты питания с истекшим сроком годности и с признаками порчи, опасными для жизни и здоровья, подлежат утилизации. В случае несогласия получателя социальных услуг с необходимостью утилизации продуктов питания составляется акт в двух экземплярах, один из которых вручается получателю социальных услуг.
- 10) Получателям социальных услуг может предоставляться возможность использования прачечной для самостоятельной стирки и глажки белья. Пользование прачечной осуществляется ежедневно в дневное время с уведомлением ответственного работника.
- 11) Получателям социальных услуг в случае необходимости оказывается медицинская помощь в круглосуточном режиме. Для своевременного получения медицинской помощи получателю социальных услуг необходимо обратиться к санитарке палатной или медицинской сестре.
- 12) Учреждение не реже одного раза в месяц оказывает содействие в приобретении необходимых товаров за счет средств получателей социальных услуг, которые по своему состоянию не могут приобретать их самостоятельно, с учетом индивидуальных пожеланий. С целью учета мнения и выявления потребностей получателей социальных услуг, осуществляется его опрос или иными способами устанавливаются его индивидуальные потребности.
- 13) Для получателей социальных услуг устанавливается день мытья в бане (или в душевой кабине) с периодичностью не реже одного раза в неделю в соответствии с установленным графиком, со сменой нательного и постельного белья.
- 14) Получателям социальных услуг в дневное время предоставляется право свободного доступа к душевым кабинам для санитарно-гигиенических процедур с соблюдением мер приватности и безопасности.
- 15) Получателям социальных услуг предоставляется возможность пользоваться услугами связи, в том числе сетью «Интернет».
- 16) При вручении посылок получателям социальных услуг работники Учреждения с согласия получателя и в его присутствии могут провести осмотр содержимого посылки с целью обнаружения предметов, указанных в п.3.7 настоящих Правил.
- 17) Курение на территории Учреждения допускается только в специально отведенных для этих целей местах, которые имеют специальные опознавательные знаки и таблички «МЕСТО ДЛЯ КУРЕНИЯ».

- 18) Учреждением организуются досуговые мероприятия для всех желающих. О проведении досуговых мероприятий получатели социальных услуг уведомляются заранее, посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах и устных объявлений работников Учреждения.
- 19) Посещение получателей социальных услуг производится ежедневно с 9-00 до 18.00. Организация вечерних посещений производится с уведомлением администрации Учреждения. Организация длительных свиданий осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения.
- 20) Посещение получателей социальных услуг родственниками и знакомыми разрешается в специально отведенном помещении (комната отдыха – 1 этаж). Пребывание посторонних лиц в других помещениях запрещается. В комнатах разрешается посещение только мало мобильных получателей социальных услуг.
- 21) если получатель социальных услуг нуждается в сопровождении, Учреждение принимает меры к обеспечению такого сопровождения силами работников, волонтеров, родственников и иных лиц, в течение семи рабочих дней со дня обращения получателя социальных услуг;
- 22) при выходе получателя социальных услуг за пределы территории на период более 1 часа, сторож фиксирует в журнале Ф.И.О. получателя социальных услуг, Ф.И.О. сопровождающего (при наличии), время выхода, предполагаемое время возвращения, телефон для связи, реальное время прибытия;
- 23) Прием на временное хранение паспортов и других документов, ценных бумаг получателей социальных услуг в Учреждении осуществляет специалист по кадрам на основании личного заявления получателя социальных услуг (либо его законного представителя) (Приложение 2);
- 24) прием на временное хранение денежных сумм, драгоценностей, ценных бумаг, сберегательных книжек, банковских карт осуществляет кассир Учреждения на основании личного заявления получателя социальных услуг (либо его законного представителя).
- 25) Порядок приема, учета, хранения и выдачи указанных ценностей производится в соответствии с действующими нормативными актами. Администрация Учреждения не несет ответственность за сохранность денег и ценностей, не сданных на хранение.

5.1. Порядок временного выезда получателей социальных услуг.

- 1) Получатели социальных услуг имеют право на временное выезда из Учреждения по личным мотивам на срок не более 1 месяца в течение года.
- 2) На период временного выезда в Учреждении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

- 3) Заявление о временном выбытии из Учреждения подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания получателя социальных услуг на период выбытия (Приложение 3).
- 4) Временное выбытие (отпуск) производится по письменному заявлению получателя социальных услуг, согласованному с заведующим отделением-врачом-терапевтом и старшей медицинской сестрой за семь дней до предполагаемой даты отпуска.
- 5) Временное выбытие оформляется приказом директора, перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание на период временного выбытия осуществляется с установленным законом порядке. В период временного выбытия получателя социальных услуг Учреждение обеспечивает сохранность его личных вещей.
- 6) Расходы, понесенные получателем социальных услуг в период временного выбытия из Учреждения, не возмещаются.
- 7) В случае выбытия из Учреждения на срок более 5 дней получатель социальных услуг обязан при возвращении в Учреждение представить результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, результаты анализов на дифтерию.
- 8) По возвращению из временного выбытия получателя социальных услуг по его заявлению производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание и осуществляется возврат внесенных получателем социальных услуг денежных средств (Приложение 4)

5.2. Получатель социальных услуг имеет право на перевод из одного Учреждения в другое.

Заявление о переводе из одного стационарного учреждения в другое подается получателем социальных услуг на имя директора Учреждения (Приложение 5).

К заявлению о переводе из одного стационарного Учреждения общего типа в другое аналогичного профиля прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- характеристика администрации Учреждения на заявителя с указанием периода пребывания в учреждении и информации о переводах, имевшихся ранее;
- заключение директора учреждения о целесообразности перевода.

Перевод из одного стационарного учреждения общего типа в другое аналогичного профиля возможен при наличии объективной причины для перевода, но не чаще

одного раза в год, и не более трех раз с момента зачисления на стационарное социальное обслуживание в Учреждение.

5.3. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания.

Основанием для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания в стационарной форме по инициативе поставщика социальных услуг является:

- 1) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 2) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика;
- 5) отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания.
- 6) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- 7) установление при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы - III группы инвалидности (для лица не являющегося пенсионером по возрасту);
- 8) нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг и правил внутреннего распорядка.

С получателями социальных услуг, постоянно нарушающими внутренний распорядок Учреждения, договор о предоставлении социальных услуг расторгается.

К получателям социальных услуг, постоянно нарушающим правила внутреннего распорядка, относятся лица три и более раза нарушившие правила внутреннего распорядка Учреждения в течение календарного года.

5.3.1. При выбытии из организации социального обслуживания получателю социальных услуг выдаются:

- закрепленные за ним одежда и обувь по сезону;

- личные документы, вещи и ценности, хранившиеся у поставщика социальных услуг;
- технические средства реабилитации, протезы, протезно-ортопедические изделия, полученные по ИПРА. При выбытии составляется акт передачи с перечнем передаваемого имущества. (приложение № 6).

Примерный распорядок дня получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении:

06.00-07.45	Подъем, гигиенические процедуры
07.45-09.00	Прием пищи (завтрак), прием лекарств
09.00-11.00	Медицинский осмотр, социально-реабилитационные мероприятия
11.00 – 12.30	Свободное время, социокультурные и социально-психологические мероприятия, прогулки на свежем воздухе
12.30-13.30	Прием пищи (обед), прием лекарств
13.30-15.00	Свободное время, тихий час
15.00-15.30	Прием пищи (полдник)
15.30-17.30	Социально-реабилитационные мероприятия
17.30-18.30	Прием пищи (ужин), прием лекарств
18.30-20.00	Свободное время, просмотр телевизора
20.00-20.30	Прием пищи (поздний ужин)
20.30-21.30	Свободное время
21.30-22.00	Гигиенические процедуры, подготовка ко сну
22.00	Ночной отдых

ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»

(наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг), в
который предоставляется заявление)

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____,
(дата рождения гражданина)

_____,
(СНИЛС гражданина)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____,
на территории Российской Федерации)

_____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ¹

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование
государственного органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения, представляющих интересы гражданина,

_____,
реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____,
представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____,
личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения
государственного органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания _____
Стационарная форма социального обслуживания _____,

(указывается форма (формы) социального обслуживания)

оказываемые ГБУ «Тоншаевский дом-интернат» _____.

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: Социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психоло-
гических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услугах в целях повышения

коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том
числе детей-инвалидов _____.

(указываются желаемые социальные услуги
и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам²: Полная или
(указываются

частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,
обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности _____.

(обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____
(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей)
социальных услуг³: Страховая пенсия по старости: _____.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных»⁴ для включения в реестр получателей социальных услуг:

(согласен/не согласен)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ Г.
(дата заполнения заявления)

¹ Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

² В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

³ Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, 2010, № 31, ст. 4196, 2011, № 31, ст. 4701, 2013, № 30, ст. 4038.

Директору ГБУ «Тоншаевский дом-
интернат» Т.В.Напыловой

От _____

Дата рождения: _____

Договор № _____ от _____

Заявление

Прошу принять на хранение оригиналы следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Директору ГБУ «Тоншаевский дом-
интернат» Т.В.Напыловой

От _____

Дата рождения: _____

Договор № _____ от _____

Заявление

Прошу приостановить предоставление социальных услуг на период
домашнего отпуска с _____ по _____

Адрес пребывания в домашнем отпуске:

Ответственность за мою жизнь и здоровье беру на себя.

(дата)

(подпись)

В ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»
(наименование органа (поставщика социальных услуг), в который
предоставляется заявление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения гражданина)

**Заявление
о перечислении платы за социальное обслуживание
(предоставление социальных услуг)**

Я, _____
прошу произвести перерасчет платы за социальное обслуживание
(предоставление социальных услуг) за период с _____ по _____.

Причина отсутствия: _____

И перечислить денежные средства на лицевой счет

№ _____

открытый в ПАО «СБЕРБАНК» на имя _____

(Подпись) (_____ (Ф.И.О.)) « _____ » _____ Г.
(дата заполнения заявления)

Приложение 5 к Правилам внутреннего
распорядка для получателей социальных
услуг

Директору ГБУ «Тоншаевский дом-интернат»

Т.В.Напыловой

От _____

Дата рождения: _____

Договор № _____ от _____

Заявление

Прошу перевести меня из ГБУ «Тоншаевский дом-интернат» в

Причина перевода: _____

(дата)

(подпись)