

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
**ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 30**

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

**ПРИКАЗ**

«31» марта 2021г.

№ 114

**Об утверждении Положения о  
приеме, переводе и выбытии  
получателей социальных услуг  
ГБУ ПНИ № 30**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", в целях необходимости утверждения правил приема граждан на стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ № 30, их перевода и выбытия из ГБУ ПНИ № 30:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о приеме, переводе и выбытии получателей социальных услуг ГБУ ПНИ № 30 (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 11 л.

Директор



О.И. Лебединская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ПНИ № 30

  
О.И. Лебединская

« 20 г.

Приложение  
к приказу № 44 от 31 / июля 2021 г.

**Положение о приеме, переводе и выбытии получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологический интернат № 30 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приеме граждан в Государственное бюджетное учреждение города Москвы Психоневрологический интернат № 30 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Положение) разработано в соответствии с основными положениями Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом города Москвы от 08.07.2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве», Законом города Москвы от 14.04.2010г. №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», Постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан».

1.2. Положение регламентирует порядок приема, перевода и выбытия получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологический интернат № 30 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ ПНИ №30).

**2. Порядок приема граждан в ГБУ ПНИ №30**

2.1. Прием граждан на стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ №30 осуществляется сотрудниками Отдела социального обслуживания получателей социальных услуг (далее – Отдел) совместно с ответственным медицинским работником (врач-психиатр) на основании личного заявления поступающего гражданина или его законного представителя, для гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным/ограниченно дееспособным, если такой гражданин по своему состоянию здоровья не способен подать личное заявление, а также при наличии следующих документов:

2.1.1. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. Решение о нуждаемости гражданина в стационарном социальном обслуживании;

- 2.1.3. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- 2.1.4. Путевка, выданная Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;
- 2.1.5. Заключение врачебной комиссии медицинской организации с обязательным участием врача-психиатра, о состоянии здоровья поступающего гражданина и отсутствии медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме;
- 2.1.6. Акт органа опеки и попечительства о помещении под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме (для ограниченно дееспособных и недееспособных граждан);
- 2.1.7. Решение суда об ограничении поступающего гражданина в дееспособности или решения суда о признании поступающего гражданина недееспособным (для ограниченно дееспособных и недееспособных граждан);
- 2.1.8. Справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА);
- 2.1.9. Справка о размере пенсии, выданная территориальным отделом Пенсионного Фонда Российской Федерации, или иным органом, осуществляющим пенсионное обслуживание;
- 2.1.10. Справка, выданная районным отделом органов опеки и попечительства, о размере среднедушевого дохода семьи, поступающего в ГБУ ПНИ №30 гражданина;
- 2.1.11. Выписка из амбулаторной карты (или истории болезни) пациента, с анамнестическими сведениями, полным психическим статусом, развернутым диагнозом, рекомендациями по ведению и лечению пациента, заверенная медицинским печатью учреждения;
- 2.1.12. Медицинская карта для оформления в интернат, подтверждающая отсутствие противопоказаний для оформления в учреждение социального обслуживания стационарного типа, заверенная руководителем и печатью медицинского учреждения, в которой имеются заключения врачей-специалистов:
- терапевта (с указанием диагноза и прилагающейся справкой с рекомендациями и указанием, в случае наличия, медотвода от прививок и отсутствия контакта с инфекционными больными по месту жительства в течении 21 дня до поступления в ПНИ, заверенная личной печатью врача и печатью учреждения);
  - онколога (с указанием наличия или отсутствия заболевания);
  - фтизиатра (с указанием даты и номера флюорографии или исследования на ВК);
  - дерматовенеролога (с указанием наличия или отсутствия заболевания).
- 2.1.13. Данные инструментальных и лабораторных исследований:
- справка из противотуберкулезного диспансера (выдается комиссией врачей противотуберкулезного диспансера), с указанием диагноза и заверенная круглой печатью;
  - описание флюорограммы органов грудной клетки в двух проекциях (срок действия 6 месяцев до даты поступления в учреждение);
  - данные исследования на группу возбудителей кишечных инфекций (срок действия 10 дней до даты поступления в учреждение);
  - данные исследования мазка на дифтерию (срок действия 10 дней до даты поступления в учреждение);

- данные исследования кала на яйца гельминтов (срок действия 10 дней до даты поступления в учреждение);
- данные исследования на ВИЧ – инфекцию (срок действия 3 месяца до даты поступления в учреждение);
- данные исследования на сифилис (срок действия 6 месяцев до даты поступления в учреждение);
- данные исследования на гепатит В и С (срок действия 6 месяцев до даты поступления в учреждение);
- данные исследования на напряженность иммунитета к дифтерии, столбняку и кори (срок действия 6 месяцев до даты поступления в учреждение);
- данные исследования на коронавирусную инфекцию (срок действия ПЦР не более 2 суток, до даты поступления в учреждение);

2.1.14. Данные о прививках (прививочный сертификат) и результаты исследования на напряженность иммунитета к дифтерии, столбняку и кори (срок действия 6 месяцев до даты поступления в учреждение);

2.1.12. Заключение противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза;

2.1.13. Данные инструментальных и лабораторных исследований:

- справка из противотуберкулезного диспансера (выдается комиссией врачей противотуберкулезного диспансера), с указанием диагноза и заверенная круглой печатью;

- описание флюорографии органов грудной клетки в двух проекциях (срок действия 6 месяцев до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на группу возбудителей кишечных инфекций (срок действия 10 дней до даты приезда в учреждение);

- данные исследования мазка на дифтерию (срок действия 10 дней до даты приезда в учреждение);

- данные исследования кала на яйца гельминтов (срок действия 10 дней до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на ВИЧ – инфекцию (срок действия 3 месяца до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на сифилис (срок действия 6 месяцев до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на гепатит В и С (срок действия 6 месяцев до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на напряженность иммунитета к дифтерии, столбняку и кори (срок действия 6 месяцев до даты приезда в учреждение);

- данные исследования на коронавирусную инфекцию (срок действия ПЦР 2-3 суток до даты приезда в учреждение) (в зависимости от эпидемиологической ситуации);

2.1.14. Данные о прививках (прививочный сертификат);

2.1.15. Заключение специалистов: терапевта, фтизиатра (с указанием даты и номера флюорографии или исследования мокроты на ВК) (действительны в течение года), онколога (заключение о наличии или отсутствии заболевания), дермато-венеролога.

2.2. В ГБУ ПНИ №30 стационарное социальное обслуживание предоставляется гражданам на условиях постоянного, временного (сроком на 6 месяцев) и 5-ти дневного пребывания. Со всеми поступающими на стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ №30 гражданами заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) согласно форме пребывания, указанной в путевке Департамента труда и социальной защиты населения города

Москвы. Договор заключается в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина в ГБУ ПНИ №30 с копией решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программой. ГБУ ПНИ №30 в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Договора направляет в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы его копию.

Существенными условиями Договора являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг. В случае, если стационарное социальное обслуживание предоставляется за плату, то размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

При заключении Договора учитывается, что в рамках длящихся правоотношений для получателей социальных услуг, у которых право на получение социальных услуг возникло до 01.01.2015г., вновь устанавливаемые размеры платы за предоставление социальных услуг и условия их предоставления не могут быть выше размеров платы за предоставление этим лицам соответствующих социальных услуг, установленных по состоянию на 31 декабря 2014 года, а условия предоставления соответствующих социальных услуг не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными по состоянию на 31 декабря 2014 года.

2.3. При поступлении граждан на стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ №30 граждане помещаются в приемное отделение (далее - ПО), где находятся до получения результатов обследования. По окончании пребывания в ПО граждане размещаются в отделениях ГБУ ПНИ №30 с учетом их диагноза, состояния здоровья, возраста и пола, с учетом мнения директора.

2.4. Приём граждан в ГБУ ПНИ №30 осуществляется сотрудниками комиссионно, с составлением в ПО следующих документов:

- акта о приеме на стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ №30, который хранится в личном деле (Приложение №1);

- акта о принятии на хранение в ГБУ ПНИ №30 личных вещей и финансовых средств в трех экземплярах (один экземпляр хранится – в личном деле получателя социальных услуг, второй экземпляр – медицинской карте, третий передается получателю социальных услуг) (Приложение №2).

2.5. Сотрудниками Отдела на каждого поступившего на стационарное социальное обслуживание гражданина формируется личное дело, которое должно включать в себя документы, указанные в п.2.1. (кроме медицинской документации). Также в личное дело включаются следующие документы:

- полис обязательного медицинского страхования (копия);

- СНИЛС;

- пенсионное удостоверение (при наличии);

- социальная карта;

- ИНН либо его копия (при наличии);

- свидетельство о рождении либо его копия (при наличии);

- военный билет либо его копия (при наличии);

- трудовая книжка либо ее копия (при наличии);

- документы, подтверждающие наличие/отсутствие в собственности у поступающего гражданина объектов недвижимости (при отсутствии у гражданина указанных документов, сотрудниками Отдела формируется запрос в органы опеки и попечительства о предоставлении выписки из ЕГРН);

- единый жилищный документ, выписка из домовой книги, акт обследования с последнего места проживания (при наличии);
- опись имущества, принадлежащего поступающему гражданину, с указанием ФИО, контактных данных лица, осуществляющего его сохранность (при наличии);
- сберегательная книжка поступающего гражданина и договоры об открытии на имя получателя социальных услуг счетов или реквизиты счетов, выданные кредитной организацией (в случае отсутствия указанной информации сотрудниками Отдела формируется запрос на розыск счетов в ПАО Сбербанк);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих поступающему гражданину на праве собственности (при наличии);
- договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, ренты, иные договоры), заключенные в интересах поступающего гражданина (при наличии);
- свидетельство о праве на наследство (при наличии);
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников (при наличии);
- предварительные разрешения органа опеки и попечительства о распоряжении доходами совершеннолетнего подопечного, а также об осуществлении имущественных прав совершеннолетнего подопечного (для ограниченно дееспособных и недееспособных граждан);
- документы органа опеки и попечительства в отношении распоряжения имуществом поступающего гражданина (для ограниченно дееспособных и недееспособных граждан);
- документы, подтверждающие расходование денежных средств поступающего гражданина, и отчет об использовании денежных средств (для ограниченно дееспособных и недееспособных граждан);
- справка с места работы (учебы);
- ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества недееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты опекуна) и отчеты попечителя об использовании имущества ограниченно дееспособного гражданина и управлении этим имуществом (далее - отчеты попечителя) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;
- акт о проверке условий жизни недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, соблюдения опекуном его прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности его имущества;
- удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан;
- иные документы.

2.6. На стационарное социальное обслуживание в ГБУ ПНИ №30 не принимаются граждане, имеющие медицинские противопоказания к приему в учреждение, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (Приложение №3).

2.7. В приеме граждан в ГБУ ПНИ №30 может быть отказано в случае отсутствия необходимых документов, предусмотренных для формирования личного

дела, несоблюдения сроков анализов. Отказ в приёме гражданина на стационарное социальное обслуживание оформляется комиссионным решением ГБУ ПНИ №30.

### **3. Порядок перевода получателей социальных услуг ГБУ ПНИ №30 в организацию стационарного социального обслуживания**

3.1. Получатели социальных услуг имеют право на выбор поставщика социальных услуг.

3.2. Перевод осуществляется на основании личного заявления получателя социальных услуг (родственника получателя социальных услуг), составленного в простой письменной форме на имя директора ГБУ ПНИ №30, с обязательным указанием названия желаемого поставщика социальных услуг.

3.3. Заявления о переводе получателей социальных услуг визируется директором ГБУ ПНИ №30.

3.4. Заявление получателя социальных услуг ГБУ ПНИ №30 (родственника получателя социальных услуг) рассматривается на Врачебной комиссии ГБУ ПНИ №30 с учетом состояния здоровья и профиля выбранной организации. В случае поступления заявления о переводе получателя социальных услуг от его родственника, необходимо выяснить мнение получателя социальных услуг по данному вопросу.

3.5. Перевод получателя социальных услуг возможен только с учетом его личного мнения.

3.6. Заявление о переводе недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг рассматривается на заседании Опекунской (Попечительской) комиссии ГБУ ПНИ №30 (далее – Опекунская комиссия), результаты которого оформляются в виде выписки из протокола заседания.

3.7. В случае отсутствия противопоказаний для перевода получателей социальных услуг в выбранную организацию, сотрудниками Отдела направляется пакет документов о предоставлении путевки в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

3.8. Предоставление путевки в выбранную организацию осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в порядке очередности в соответствии с законодательством.

3.9 ГБУ ПНИ №30 оказывает содействие получателям социальных услуг при переезде в новое учреждение.

3.10. Пакет документов на выбывающего получателя социальных услуг передается в принимающую организацию социального обслуживания сотрудником ГБУ ПНИ №30 лично по акту приема-передачи (Приложение №4).

### **4. Порядок выбытия получателей социальных услуг из ГБУ ПНИ №30**

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на отказ от предоставления социального обслуживания. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает ГБУ ПНИ №30 от ответственности за предоставление социального обслуживания.

4.2. Выбытие дееспособных получателей социальных услуг из ГБУ ПНИ №30 осуществляется на основании их личного заявления, составленного в простой письменной форме на имя директора ГБУ ПНИ №30, с обязательным указанием

- адреса будущего местожительства. Заявление о выбытии дееспособного получателя социальных услуг визируется директором ГБУ ПНИ №30.
- 4.3. После регистрации дееспособного получателя социальных услуг по новому адресу, договор о предоставлении социальных услуг с ГБУ ПНИ №30 расторгается.
- 4.4. Выбытие недееспособных/ограниченно дееспособных получателей социальных услуг осуществляется на основании их личного заявления (при возможности) и заявления родственника недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг (законный представитель).
- 4.5. В случае поступления заявления о выбытии недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг от его родственника (законный представитель), необходимо выяснить мнение получателя социальных услуг по данному вопросу.
- 4.6. Законный представитель предоставляет в ГБУ ПНИ №30 документы, подтверждающие назначение его опекуном/попечителем недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг.
- 4.7. Заявление о выбытии недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг рассматривается на заседании Опекунской комиссии, результаты которого оформляются в виде выписки из протокола заседания. При необходимости для решения данного вопроса на заседание Опекунской комиссии может быть приглашен недееспособный/ограниченно дееспособный получатель социальных услуг, родственник (законный представитель).
- 4.8. В случае положительного решения Опекунской комиссии, сотрудниками Отдела в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы на недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг направляется пакет документов.
- 4.9. Решение о выбытии недееспособного/ограниченно дееспособного получателя социальных услуг из ГБУ ПНИ №30 осуществляется по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы при наличии регистрации по месту жительства, средств к существованию, возможности к самообслуживанию либо при наличии родственников, способных обеспечить ему уход и необходимые условия. Договор расторгается.
- 4.10. При выбытии получателей социальных услуг, утративших способность самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, ГБУ ПНИ №30 предоставляются письменные разъяснения о возможных негативных последствиях, связанных с их отказом от социального обслуживания в стационарной форме. Один экземпляр разъяснений с отметкой «ознакомлен», подписью получателя социальных услуг (его законного представителя), заверенных подписью директора ГБУ ПНИ №30 и печатью учреждения хранится в архиве ГБУ ПНИ №30.
- 4.11. При выбытии из ГБУ ПНИ №30 получателям социальных услуг (законному представителю) выдаются все личные документы, личные вещи и ценности, хранившиеся в ГБУ ПНИ №30, а также выписка из истории болезни.
- 4.12. При выбытии из ГБУ ПНИ №30 получатели социальных услуг, проживающие в ГБУ ПНИ №30 более 6 (Шести) месяцев, обеспечиваются закрепленными за ними одеждой, бельем и обувью по сезону.
- 4.13. ГБУ ПНИ №30 оказывает содействие в переезде выбывающим получателям социальных услуг.



**АКТ О ПРИЁМЕ В ГБУ ПНИ № 30 НА СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. Заведующий отделения, врач-психиатр \_\_\_\_\_
2. Медицинская сестра \_\_\_\_\_
3. Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

рассмотрели документы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., год рождения ПСУ

в связи с направлением в ГБУ ПНИ № 30 на \_\_\_\_\_ проживание

согласно путевки ДТСЗН г. Москвы № \_\_\_\_\_ постоянное/временное/пятидневное от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При поступлении получатель социальных услуг ознакомлен в нашем присутствии со следующими документами:

- Закон РФ от 02.07.1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»
- Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"
- Постановление Правительства Москвы от 26.12.2014 N 829-ПП "О социальном обслуживании граждан в городе Москве"
- Постановление Правительства Москвы от 26.12.2014 N 827-ПП "Об утверждении дополнительного перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление социальных услуг в городе Москве по формам социального обслуживания, установленным федеральным законодательством"
- Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг проживающих в ГБУ ПНИ № 30;
- Распорядок дня для получателей социальных услуг ГБУ ПНИ № 30;
- Договор о предоставлении социальных услуг.

Получателю социальных услуг врачом-психиатром в доступной форме предоставлена информация о лечении. Получено согласие на лечение.

На основании личного заявления, имеющихся документов, данных осмотра Комиссия приняла

**РЕШЕНИЕ:**

1. Противопоказаний к пребыванию в ГБУ ПНИ № 30 \_\_\_\_\_  
не имеется/указать имеющиеся
2. Определён на размещение в \_\_\_\_\_  
указать отделение
3. Необходимость в карантинных мероприятиях \_\_\_\_\_  
указать мероприятия и длительность карантинного наблюдения

Подпись получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

Подпись ПСУ осуществлена в присутствии:

1. Заведующий отделения, врач-психиатр \_\_\_\_\_
2. Медицинская сестра \_\_\_\_\_
3. Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

**АКТ О ПРИЁМЕ НА ХРАНЕНИЕ В ГБУ ПНИ №30 ИМЕЮЩИХСЯ У ПРИБЫВШЕГО  
ГРАЖДАНИНА ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ, ДОРОГОСТОЯЩИХ ТОВАРОВ ИЛИ ФИНАНСОВЫХ  
СРЕДСТВ**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

- 1. Заведующий отделения, врач-психиатр \_\_\_\_\_
- 2. Медицинская сестра \_\_\_\_\_
- 3. Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

приняли на ответственное хранение от гражданина – получателя социальных услуг ГБУ ПНИ №30

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

следующее имущество:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

- 1. Заведующий отделения, врач-психиатр \_\_\_\_\_
- 2. Медицинская сестра \_\_\_\_\_
- 3. Специалист по социальной работе \_\_\_\_\_

**Перечень  
медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю  
социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг  
в стационарной форме**

N п/п	Наименование или характеристика заболевания (состояния)	Код заболевания (состояния) по МКБ-10*
1.	Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева	A15; A17 - A19
2.	Лепра	A30
3.	Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания** в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии	A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50
4.	Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями	C00 - C97
5.	Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ	F01; F03 - F09; F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33
6.	Эпилепсия с частыми припадками	G40 - G41
7.	Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого	J85.0 - J85.2
8.	Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта)	Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82
9.	Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым	L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9
10.	Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания	Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4
11.	Заболевания, осложненные гангреной конечности	A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02

### Акт передачи личного дела

при переводе в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

(ФИО, дата рождения)

№ п/п		Примечание

Сдал: \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

Принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)