

## A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

39./2017 (XII. 6.) SZGYF szabályzata

### a személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának rendjéről

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának rendjét a következők szerint állapítom meg:

#### 1. Általános rendelkezések

1. § (1) E szabályzat célja a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (továbbiakban: Főigazgatóság) fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szakosított intézményekben (továbbiakban: intézmény) a jogszabály által előírt kötelezettségek egységes alkalmazása.

(2) A szabályzat hatálya a Főigazgatóságra, a megyei kirendeltségekre, az intézményekre, az intézményi ellátást igénylő vagy az intézménnyel intézményi jogviszonyban álló, Magyarország területén bejelentett lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárokra, a bevándoroltakra és letelepedettekre, a hontalanokra, valamint a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyekre, törvényes képviselőikre, és a tartásra köteles és képes hozzátartozókra terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény (a továbbiakban: Szmtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Magyarország területén gyakorolja és Magyarország területén bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

(4) A szabályzat hatálya kiterjed a Főigazgatóság valamennyi szervezeti egységére, a Főigazgatósággal kormánytisztviselői jogviszonyban, munkajogviszonyban, továbbá megbízási jogviszonyban álló személyekre.

#### 2. Az intézményi ellátások iránti kérelem

2. § (1) Az intézményi ellátások igénybevételére vonatkozó kérelmet szóban, vagy írásban – az 1. mellékletben található formanyomtatvány alkalmazásával – lehet benyújtani.

(2) A kérelmet az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője nyújthatja be annál az intézménynél, amely intézménybe az elhelyezését kéri, személyesen munkanapokon az intézménynél irányadó, hivatalos munkaidő alatt, vagy postai úton az intézmény székhelyének címére.

(3) A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről.

(4) A kérelemhez csatolni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM r.).

- a) 1. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, vagy a fekvőbeteg-  
gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon  
belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,
- b) 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- c) tartós bentlakásos ellátás esetén – a szociális igazgatásról és szociális  
ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 117/B. § szerinti  
vállalás kivételével – az 1. melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot. A  
vagyonynyilatkozat „3. Ingatlanvagyon” pontját rehabilitációs intézmény és  
rehabilitációs célú lakóotthon esetén nem kell kitölteni,
- d) a fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai és szenvedélybetegek  
bentlakásos intézményébe történő felvétel iránti kérelemhez csatolni kell az  
SzCsM r. 21. §-ban előírt mellékleteket is.

Az igénylő és törvényes képviselője köteles az ellátást igénylő szociális helyzetéről való tájékozódást elősegíteni, annak feltárásában közreműködni.

(5) Az intézményhez benyújtott kérelmet az intézményvezető a beérkezés napjával – az Szt. 20. § (1) bekezdése szerint – nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

(6) Az intézményvezető a kérelem benyújtását követő 8 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét, amennyiben az elhelyezési kérelemhez csatolandó mellékletek nem teljes körűen kerültek benyújtásra.

(7) Hiánytalan kérelem beérkezése esetén a beérkezést követő, hiánypótlás esetén a hiánypótlást követő 45 napon belül az intézményvezetőnek, vagy az általa megbízott személynek el kell végeznie az SzCsM r. 4-11. § szerinti előgondozást.

(8) Az intézményi elhelyezés iránti kérelemről az intézményvezető az előgondozás elvégzését követő 8 napon belül dönt. Az intézmény vezetője – az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján – az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

(9) A felvételt elutasító döntésről az intézményvezető a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

(10) A felvételt elutasító döntésben tájékoztatni kell a kérelmezőt, hogy – az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerint – annak kézhezvételétől számított 8 napon belül illetékmentes kifogással élhet a fenntartó képviselőjében eljáró, illetékes megyei kirendeltség igazgatója, a 2. mellékletben felsorolt intézmények (a továbbiakban: közvetlen fenntartású intézmények) esetében a Főigazgatóság intézményirányítási igazgatója (a továbbiakban: intézményirányítási igazgató) felé. Amennyiben a döntés elleni kifogást az intézmény vezetőjéhez nyújtják be, az intézményvezető 3 napon belül köteles megküldeni azt a megyei kirendeltség igazgatójának, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatónak.

(11) A megyei kirendeltség igazgatója, az intézményirányítási igazgató, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról a beérkezését követő 15 napon belül írásban dönt. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/1. melléklet tartalmazza.

(12) Intézményi elhelyezésre csak a jogszabályban előírt mellékletek csatolását követően kerülhet sor, kivéve, ha az ellátást igénylő közvetlen életveszélyben van, ez esetben a 4. §-ban meghatározottak szerint kell eljárni.

(13) Soron kívüli elhelyezési igény felmerülése esetén az intézményvezető dönt a soronkívüliség fennállásáról. Soron kívüli elhelyezés iránti kérelem esetén az SzCsM r. 15-16. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

(14) Az a kérelmező, aki az intézmény működési engedélyében meghatározott ellátási területen nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel, elsősorban a közvetlen érdekét szolgáló, különösen indokolt esetben (pl. családegyesítés, a megyében lévő rokon kapcsolat), az adott megyei, települési ellátottak igényeinek veszélyeztetése nélkül vehető fel, legfeljebb a jogszabályban meghatározott arányban (SzCsM r. 3/A § (2) bekezdés). A kérelemről az intézményvezető dönt. A kérelmet elutasító döntés esetében a (9) – (11) bekezdésekben foglaltakat kell alkalmazni.

### 3. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése

3. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára vagy kiskorúak esetén az Szt. 94. § (1) bekezdés b) – d) pontja szerint történik.

(2) Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az intézményvezető az ellátástigénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, kivéve az Szt. 94. § (1) bekezdésében foglalt eseteket.

(3) A megállapodás megkötését megelőzően az intézményvezető köteles az ellátást igénylőnek, illetve törvényes képviselőjének és a hozzátartozójának az Szt. 96. § (1) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatást megadni, a jogosult és hozzátartozója pedig köteles az Szt. 96. § (3) bekezdésében foglalt nyilatkozatot megadni, és adatokat szolgáltatni.

(4) Az egyes szakosított ellátási formákra vonatkozó megállapodás minták tervezeteit a Szt. 94/C. (3) bekezdésben foglaltakra figyelemmel, az intézmény sajátosságainak megfelelően, az intézményvezetők készítik el. A megállapodás mintákat az intézményvezető jóváhagyásra megküldi az illetékes megyei kirendeltség igazgatójának, a közvetlen fenntartású intézmények a Főigazgatóság Szakmai Irányítási Főosztályának. A megállapodás minták jóváhagyása az egyes intézmények Szakmai programjának jóváhagyásával egyidejűleg történik.

(5) Amennyiben az intézmény többféle szolgáltatási formát biztosít, belső áthelyezés – pl. ápoló-gondozó otthoni részlegből lakóotthonba, vagy rehabilitációs intézményi részlegbe – esetén új megállapodást kell kötni. Az új megállapodás kötelező tartalmi eleme a korábbi megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetése, illetve hivatkozás a korábbi jogviszony egyéb okból történő megszűnésére.

(6) Az intézményi jogviszony az Szt. 100. §-ban meghatározott esetekben és az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetésével szűnik meg.

(7) Az intézményi jogviszonynak a megállapodás felmondásával való megszűnését az Szt. 101. § (1) bekezdés a) pontja alapján a jogosult, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban kezdeményezheti. Vitatott esetben a felmondás jogellenességének megállapítását a Főigazgatóság, mint fenntartó, a bíróságtól kérheti.

(8) Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető írásban, a felmondás okának megjelölésével, az Szt. 101. § (2) bekezdésében foglaltak esetekben mondhatja fel.

(9) A házirend súlyos megsértésének eseteit a házirendben kell meghatározni. Ha az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend súlyos megsértése miatt mondja fel,

abban az esetben a felmondásban tájékoztatni kell az ellátottat, törvényes képviselőjét, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személyt, hogy amennyiben a döntéssel nem ért egyet, a felmondásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei kirendeltség igazgatójához, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatóhoz fordulhat kifogással.

(10) Amennyiben a döntés elleni kifogást az intézmény vezetőjéhez nyújtják be, az intézményvezető 3 munkanapon belül - javaslatával együtt - köteles megküldeni azt a megyei kirendeltség igazgatójának, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatónak.

(11) A megyei kirendeltség igazgatója, illetve az intézményirányítási igazgató az intézményi jogviszony megszüntetése tárgyában benyújtott kifogásról a beérkezését követő 15 munkanapon belül dönt. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/3. melléklet tartalmazza.

#### **4. Külön eljárás nélküli ellátás nyújtása**

4. § (1) Az intézmény vezetője külön eljárás nélkül biztosíthatja az ellátást, ha az igénylő

- a) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan igazolt kedvezőtlen változás következett be, amely az azonnali ellátást igényli,

- b) a kérelmező kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és az igénylő életét, vagy testi épséget veszélyeztető helyzetbe kerül, és nincs más közeli hozzátartozója, aki ellátásáról a saját vagy az ellátott otthonában gondoskodni képes.

(2) Az intézményvezető külön eljárás nélkül valamennyi ellátást biztosíthatja, amennyiben az ellátás elmaradása az igénylő életét, egészségét, testi épségét veszélyeztetné. A szükséges eljárást az ellátás biztosításától függetlenül, utólag ebben az esetben is le kell folytatni.

#### **5. A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértéke, a fizetésre kötelezettek köre, a személyi térítési díj megállapítása**

5. § (1) Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díj tartalmazza az Szt. 59-85/A. §-aiban szabályozott szociális szolgáltatások körében ellátottak teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés költségét, amelyek közvetlenül illetve közvetve az ellátottak számára biztosított teljes körű ellátással kapcsolatban felmerülnek. A megyei kirendeltségek igazgatói, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató, az adott évre javasolt intézményi térítési díjat tárgyév március 1-jéig kötelesek jóváhagyásra megküldeni a főigazgatónak.

(2) Az intézményi térítési díjak jogszabályban meghatározottak szerinti közzétételéről a főigazgató intézkedik.

(3) A kötelezett által fizetendő térítési díjat (a továbbiakban: személyi térítési díj) az Szt. 114. § (2) bekezdésében meghatározott személy köteles megfizetni.

(4) A személyi térítési díjat az intézményvezető az Szt. 115. § (2) bekezdésben foglaltak szerint állapítja meg, és közli a kötelezettel.

(5) Az Szt. 114. § (3) bekezdésben foglalt ingyenes ellátás biztosításáról a megyei kirendeltség igazgatója, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató dönt.

(6) Ha a térítési díj megfizetésére köteles személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei kirendeltség igazgatójához, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatóhoz fordulhat.

(7) A megyei kirendeltség igazgatója, illetve az intézményirányítási igazgató a kifogás beérkezésétől számított 15 munkanapon belül dönt a személyi térítési díjjal kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/2. melléklet tartalmazza.

(8) Az ellátást igénylőt, az ellátottat, vagy a térítési díjat megfizető más személyt az intézményvezetőnek tájékoztatni kell az Szt. 117/B. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A § (1) bekezdésében foglalt lehetőségről.

## **6. A személyi térítési díj felülvizsgálata, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei**

6. § (1) Az intézményben elhelyezettek személyi térítési díjának összegét az intézményi térítési díj módosítását követően felül kell vizsgálni és az érintetteket a felülvizsgálat eredményéről írásban értesíteni kell.

(2) A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményvezető végzi el. A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményi térítési díj megállapítását követő 20 munkanapon belül kell elvégezni és az új személyi térítési díjat a felülvizsgálatot követő hónap első napjától kell alkalmazni. A felülvizsgálat eredményeképpen a személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj ezen túlmenően az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok előírása szerint vizsgálható felül.

(3) A személyi térítési díj felülvizsgálata során az 5. § (4)–(7) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) Az ellátott és törvényes képviselője köteles a személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 15 napon belül az intézményvezetőnek jelezni, és a személyi térítési díj felülvizsgálatára irányuló eljárás lefolytatását kezdeményezni, különös tekintettel az alábbi esetekre:

- a) az a pénzvagyon, melynek terhére a személyi térítési díjat megállapították, a személyi térítési díj megfizetésére teljes egészében felhasználásra került,
- b) az ellátott jövedelme olyan mértékben csökkent, hogy személyi térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- c) az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett,
- d) az ellátott korábban térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére az Szt. 4. § (1) i) szerinti rendszeres pénzellátás került megállapításra.

Az ellátott figyelmét a fenti kötelezettsége teljesítésére a megállapodásban fel kell hívni.

(5) Az ellátott és törvényes képviselőjének térítési díj csökkentése vagy elengedése iránti egyedi méltányossági kérelmét az intézményvezető a benyújtását követően haladéktalanul,

de legfeljebb 3 napon belül - a döntés meghozatalához szükséges információkkal és dokumentumokkal együtt - továbbítja a megyei kirendeltség igazgatójának.

(6) A megyei kirendeltség igazgatója a kérelmet 15 napon belül köteles elbírálni. Amennyiben a megalapozott döntés meghozatalához a rendelkezésére álló információkon felül további adatok szükségesek (pl. környezettanulmány, stb.), a határidő további 15 nappal meghosszabbítható.

(7) A megyei kirendeltség igazgatója döntéséről haladéktalanul értesíti a kérelmezőt és az intézményvezetőt.

(8) A megyei kirendeltség igazgatója a térítési díj csökkentése iránti egyedi méltányossági kérelmeknek - éves szinten - mindösszesen a mindenkori intézményi térítési díj háromszorosának megfelelő összeghatárig adhat helyt, ha az adott intézményben az ellátotti létszám nem haladja meg az 50 főt. Az 50 - 100 fő közötti ellátotti létszámú intézmények esetében az összeghatár a mindenkori intézményi térítési díj ötszörösének megfelelő összeg, a 100 főt meghaladó ellátotti létszámú intézmény esetében pedig a mindenkori intézményi térítési díj hétszörösének megfelelő összeg.

(9) A megyei kirendeltség igazgatója a méltányosságból csökkentett vagy elengedett térítési díjakról évente két alkalommal - az első félévről július 31-ig, a második félévről december 15-ig, tájékoztatja a főigazgatóság gazdasági vezetőjét az Ecostat rendszeren keresztül.

(10) Az egyedi méltányossági kérelmet elutasító döntés ellen panasznak nincs helye.

(11) A felülvizsgált térítési díjat a megállapítását követő hónap első napjától kell megfizetni. A felülvizsgált térítési díj visszamenőleges hatállyal nem alkalmazható. Kivétel ez alól, ha a (4) bekezdés d) pontja szerinti esetben a rendszeres pénzellátás visszamenőleges hatállyal került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

(12) A térítési díj befizetés ellenőrzése és esetleges díjhátralék nyilvántartása körében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

(13) Az intézmény által nyilvántartott térítési díj hátralék behajtása iránt az intézményvezető intézkedik.

(14) Az intézményvezető a fizetési határidőt és a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetést tartalmazó, tértivevényes felszólító levélben hívja fel a kötelezettet a fizetésre, egyben felajánlja a részletfizetés lehetőségét is.

(15) Ha a kötelezett a (13) bekezdés szerinti felszólítás ellenére nem teljesíti fizetési kötelezettségét, és a részletfizetés lehetőségével sem élt, és semmilyen más, méltányolható indokkal nem menti ki magát a fizetési kötelezettség alól, abban az esetben az intézményvezető fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez a követeléskezelésről szóló szabályzat rendelkezései szerint.

(16) Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetési meghagyás útján, illetve azt követő esetleges végrehajtás során behajtható összeg anyilvántartott díjhátralékot nem éri el, és a behajtása más módon (pl.: ingatlanvagyonra terhelt jelzálogjog, hagyatéki hitelezői igény) sem vezetett eredményre, abban az esetben a díjhátralékot mint behajthatatlan követelést kell nyilvántartani.

## 7. A belépési hozzájárulás

7. § (1) A megyei kirendeltség igazgatója, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató javaslatára – a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - tartós bentlakásos intézmény esetén a főigazgató meghatározza azokat a férőhelyeket, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és konkrét összegben megállapítja a belépési hozzájárulást.

(2) Az egyes intézményekre vonatkozó belépési hozzájárulás honlapon történő közzétételéről a főigazgató intézkedik.

(3) A belépési hozzájárulást a Főigazgatóság elkülönített számlájára kell befizetni, és elkülönítetten kell kezelni. Az elkülönített számlán felhalmozódott összeget a szociális intézmények fenntartására és fejlesztésére kell fordítani.

(4) Amennyiben valamely belépési hozzájárulással kapcsolatosan visszafizetési kötelezettség keletkezik, az intézményvezető a megyei kirendeltségen keresztül értesíti a Főigazgatóságot a visszafizetési kötelezettség fennállásáról. Az értesítésnek tartalmaznia kell

- az intézményi jogviszony fennálltának kezdetét és végét,
- azt, hogy az intézményvezető a megszűnést nem vitatja,
- a visszafizetésre jogosult nevét és bankszámla számát.

A visszafizetésről a Főigazgatóság - az értesítést követő 30 napon belül - intézkedik.

(5) A 2015. január 1-jét követően megüresedő emelt szintű férőhelyek ismételt betöltése esetén az emelt szintű férőhelyre nem egyszeri hozzájárulást, hanem belépési hozzájárulást kell fizetni.

## 8. A Főigazgatóság tájékoztatási feladatai

8. § (1) A Szakmai Irányítási Főosztály gondoskodik a Főigazgatóság fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szakosított intézményekkel kapcsolatos teljes körű tájékoztatásról.

(2) A tájékoztatás kiterjed többek között a felvételi eljárás szabályaira, a kérelemre és a szükséges melléletek tartalmára, a térítési díjjal, belépési hozzájárulással kapcsolatos információkra.

## 9. Záró rendelkezések

9. § Ez a szabályzat a Főigazgatóság belső honlapján történő közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.



Bátori Zsolt  
főigazgató



Nyilvántartási szám: .....  
(az intézmény tölti ki)

**Kérelem  
szociális intézményi ellátás igényléséhez**

**1. Az ellátást igénylő adatai**

Név: .....

Születési név: .....

Anyja születési neve:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Az ellátást igénylő állampolgársága:.....

Bejelentett lakóhely:.....

.....

Bejelentett tartózkodási hely:.....

.....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

**2. Amennyiben Önnek van törvényes képviselője, a törvényes képviselő**

Név: .....

Születési név: .....

Bejelentett lakóhely:.....

.....

Bejelentett tartózkodási hely:.....

.....

Értesítési cím:.....



Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

**3. Megnevezett hozzátartozó:**

Név: .....

Születési név: .....

Bejelentett lakóhely:.....

.....

Bejelentett tartózkodási hely:.....

.....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....

E-mail cím: .....

Rokonsági fok: .....

**4. A kérelmező:**      A) cselekvőképes,  
                              B) cselekvőképességében részlegesen korlátozott,  
                              C) cselekvőképességében teljesen korlátozott,  
(kérem, aláhúzással jelölje)

**5. Tartási vagy öröklési szerződést kötött-e:**      **igen**              **nem**  
(kérem, aláhúzással jelölje)

Igen válasz esetén a tartást és gondozást szerződésben vállaló személy adatai:

Név: .....

Születési név: .....

Bejelentett lakóhely:.....

.....

Bejelentett tartózkodási hely:.....

.....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....

E-mail cím: .....

**6. A kérelem benyújtásának oka : (kérem, aláhúzással jelölje; több ok is jelölhető)**

- az önellátó képesség csökkenése, illetve elvesztése
- jövedelmi, megélhetési okok
- a család ellátó képességének csökkenése, illetve elvesztése
- mentális, vagy pszichés problémák
- lakhatással kapcsolatos problémák
- egyéb, és pedig:.....  
.....  
.....  
.....

**7. A kért intézménytípus megjelölése az igények sorrendjében:**

Sorszám	Intézményi ellátás típusa	Intézmény székhelyének címe	Intézmény telephelyének címe
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**8. Soron kívüli elhelyezést kér-e:** igen                      nem  
(kérem, aláhúzással jelölje)

Igen válasz esetén, kérem, indokolja:

.....  
.....  
.....

.....  
9. Az ellátás időtartama: határozott: .....  
határozatlan

(kérem, aláhúzással jelölje, a határozott időt pontosan jelölje meg, pl. 3 hónap)

10. A kérelem előterjesztésének, vagy a beutaló határozat beérkezésének időpontja: (az intézmény tölti ki)

.....

11. Az előgondozás lefolytatásának időpontja: (az intézmény tölti ki)

.....

12. Egyéb közlendő:

.....

.....

.....

.....

**Nyilatkozat:**

Alulírott kérelmező hozzájárulok az adataim elektronikus úton történő rögzítéséhez, azok nyilvántartásához.

A közölt adatok a valóságnak megfelelnek, a személyi adatok a személyi okmányokban bejegyzett adatokkal megegyeznek.

Dátum:

---

az ellátást kérelmező aláírása

az ellátást kérelmező törvényes  
képviselőjének aláírása

**A Főigazgatóság közvetlen fenntartásában lévő szociális intézmények**

- a.) Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja  
1022 Budapest, Marczibányi tér 3.
- b.) Vakok Állami Intézete Látásfogyatékosok Rehabilitációs Intézete  
1146 Budapest, Hermina út 21.
- c.) Reménysugár Habilitációs Intézet  
1223 Budapest, Kápolna utca 3.
- d.) ÉletFa Rehabilitációs Intézet  
2120 Dunakeszi, Fóti út 75.

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
..... Megyei Kirendeltsége  
irányítószám, helység, utca házszám  
Telefon: , e-mail cím:

---

iktatószám: /201 . tárgy:  
ügyintéző:  
telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a .....(intézmény neve) fenntartója nevében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti a

..... (név, szem. adatok) által/.....mint törvényes képviselő (név, szem. adatok) által benyújtott, .....szám alatti lakos

**intézményi ellátás iránti kérelme tárgyában az alábbi döntést hozom:**

A ..... számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom/**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes ..... bíróságtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe:.....

....., 201.....hó.....nap

..... főigazgató megbízásából eljárva:

.....  
igazgató

Értesülnek:

1. ....ellátott (.....törvényes képviselője útján)
2. .... (Intézmény)
3. Irattár

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
..... Megyei Kirendeltsége  
irányítószám, helység, utca, házsám  
Telefon: , e-mail cím:

iktatószám: /201 . tárgy:  
ügyintéző:  
telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a .....(intézmény neve) fenntartója, nevében és képviseletében eljárva, a ..... (név, szem. adatok) által/.....mint törvényes képviselő/gonozási díjat megfizető (név, szem. adatok) által benyújtott, .....szám alatti lakos, intézményi ellátásban részesülő személy után ..... időszakra az intézményvezető által megállapított ..... Ft, azaz .....forint összegű térítési díjjal kapcsolatos kérelme tárgyában - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115 § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján - az alábbi döntést hozom:

A ..... számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes ..... bíróságtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe:.....

....., 201.....hó.....nap

..... főigazgató megbízásából eljárva:

.....  
igazgató

Értesülnek:

1. ....ellátott (.....törvényes képviselője útján)
2. .... (Intézmény)
3. Irattár

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
..... Megyei Kirendeltsége  
irányítószám helység, utca házszám  
Telefon: , e-mail cím:

---

iktatószám: /201. tárgy:  
ügyintéző:  
telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a .....(intézmény neve) fenntartója, nevében és képviselőjében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 101. § (4) bekezdésében foglaltak alapján ..... (név, szem. adatok) által/.....mint törvényes képviselő (szem. adatok) által benyújtott, .....szám alatti lakos intézményi jogviszonyának megszüntetése ellen benyújtott kérelme tárgyában az alábbi döntést hozom:

A ..... számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes ..... bíróságtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe:.....

....., 201.....hó.....nap

..... főigazgató megbízásából eljárva:

.....  
igazgató

Értesülnek:

1. ....ellátott (.....törvényes képviselője útján)
2. .... (Intézmény)
3. Irattár

