

9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 132. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

A rendelet hatálya

1. § (1) E rendeletet kell alkalmazni az Szt. 4. §-a (1) bekezdésének m) pontjában meghatározott fenntartók által nyújtott szociális ellátás igénybevétele során.
- (2) E rendelet alkalmazásában szociális ellátáson az Szt. 57. §-ának (1) és (2) bekezdésében meghatározott formában biztosított személyes gondoskodást kell érteni.
- (3) E rendeletet a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele esetén akkor kell alkalmazni, ha a falugondnok alapszolgáltatás körébe tartozó szolgáltatást nyújt.

Tájékoztatási kötelezettség

2. § A lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat, a szociális intézményt fenntartó, valamint a regionális, egyházi módszertani intézmény a szociális ellátás igénybevételének feltételeiről, az eljárásról az ellátást igénybe vevőt tájékoztatni köteles.

A szociális ellátás iránti kérelem

3. § (1) A szociális ellátások közül

a) az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével kell kérelmezni

aa) az étkeztetést - a népkonyha kivételével -,

ab) a házi segítségnyújtást,

ac) a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,

ad) a támogató szolgáltatást,

ae) az idősek és fogyatékosok részére nyújtott nappali ellátást,

af) a bentlakásos intézményi elhelyezést - az éjjeli menedékhely kivételével;

b) írásban kell kérelmezni

ba) a közösségi ellátást - a szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása kivételével,

bb) a pszichiátriai és szenvedélybetegek részére nyújtott nappali ellátást.

(2) Ha az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a kérelmet két példányban kell benyújtani.

(3) Az 1. számú melléklet szerinti kérelem C részének I. pontját - étkeztetés, házi segítségnyújtás, továbbá az Szt. 115/A. § szerint térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével - valamennyi személyes gondoskodási forma esetében, II. pontját étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében, III. pontját idősotthoni ellátás esetében kell kitölteni. Étkeztetés esetében a II. pont kitöltése a szolgáltatás igénylését megelőző jövedelemvizsgálat alapjául szolgál, a szolgáltatás igénylésekor nem kell ismételtén kitölteni.

(4) A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő és a családsegítő szolgálat kapcsolatfelvételének dokumentálása a külön jogszabályban meghatározott forgalmi naplóban történik.

(5) A családsegítő szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást a külön jogszabályban meghatározott esetenaplóban kell dokumentálni. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor - az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva - írásban kell rögzíteni.

Az előgondozás

4. § (1) Az előgondozás keretében a szociális intézményi elhelyezést megelőzően az állami fenntartású intézménynél az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, egyházi és nem állami fenntartású intézménynél a megállapodás megkötésére feljogosított személy vagy az intézményfenntartó által megbízott más személy (a továbbiakban: előgondozást végző személy) tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

(2) Előgondozást kell végezni bentlakásos intézményi elhelyezés előtt, az éjjeli menedékhely és a hajléktalan személyek átmeneti szállása kivételével. Időotthoni ellátás esetében az előgondozás I. szakasza az 5. § (2) bekezdése szerinti, az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból, valamint a gondozási szükséglet külön jogszabály szerinti vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltéséből, illetve a gondozási szükséglet vizsgálatában történő segítségnyújtásból áll; az előgondozás II. szakaszát a gondozási szükséglet megállapítását követően kell elvégezni.

(3) Egyszerűsített előgondozást kell végezni

a) a házi segítségnyújtást,

b) a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,

c) személyi segítő szolgáltatás esetén a támogató szolgáltatást,

d) a fogyatékosok nappali ellátását,

e) a demens személyek számára nyújtott nappali ellátást

megelőzően.

(4) Egyszerűsített előgondozás esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 4. számú melléklet szerinti adatlapot tölti ki.

(5) Házi segítségnyújtás esetében az egyszerűsített előgondozás a szolgáltatást igénylőnek a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatásából, valamint a gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltéséből, illetve a gondozási szükséglet vizsgálatában történő segítségnyújtásból áll.

5. § (1) Intézményi elhelyezés esetén az előgondozás célja

a) az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,

b) a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,

c) annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,

d) a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,

e) az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

(2) Az előgondozás két szakaszból áll. Az előgondozás I. szakaszában az előgondozást végző személy az (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott feladatokat látja el. Az előgondozás I. szakaszában tájékoztatni kell az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj, az egyszeri hozzájárulás, illetve a térítési díj pótlék várható mértékéről is. Az előgondozás II. szakaszában az előgondozást végző személy az (1) bekezdés d)-e) pontjában meghatározott feladatokat látja el.

6. § (1) Az előgondozás I. szakaszában az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezésre irányuló kérelem beérkezésétől számított húsz napon belül a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait a 2. számú melléklet szerinti előgondozási adatlapon rögzíti.

(2) Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy

a) kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa - amennyiben erre mód van - előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, és/vagy

b) az intézményvezető kezdeményezi az 1. számú melléklet „B” fejezetében foglalt megállapítások felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés - az ellátást indokoló diagnózis szerint illetékes - szakorvosától.

(3) Az előgondozás II. szakaszának feladatait az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezés igénybevételét megelőzően legfeljebb tíz nappal korábban végzi el, egyben kitölti a 3. számú melléklet szerinti adatlapot.

(4) Szociális intézményi áthelyezés, valamint egészségügyi, gyermekvédelmi és más egyéb intézményből történő átkerülés esetén az előgondozást végző személynek csak az előgondozás II. szakaszában meghatározott feladatokat kell ellátnia.

6/A. §

7. § (1) Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, az elhelyezésre irányuló kérelem egy példányát haladéktalanul meg kell küldeni az intézményvezető részére.

(2) A kérelem megérkezését követően az előgondozást a 6. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően kell elvégezni azzal, hogy az előgondozás I. szakaszának eredményéről az intézményvezető a 2. számú melléklet szerinti előgondozási adatlap megküldésével értesíti a beutalást végző önkormányzatot. Időotthoni ellátás esetében a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést.

8. §

9. § (1) Az előgondozás során az előgondozást végző személy, illetve ha a gondozási szükségletet házi segítségnyújtás vagy idősotthoni ellátás esetében vizsgálják, az előadó szakértő szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- c) az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

(2) Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

10. § Az állami fenntartású, valamint az ellátási szerződéssel működtetett egyházi, nem állami fenntartású intézménynél a soron kívüli elhelyezési igény esetén az előgondozást végző személy a kérelem benyújtásától, a beutaló határozat megérkezésétől számított öt munkanapon belül végzi el az előgondozást. Ilyen esetben az előgondozás 6. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott feladatai egyazon alkalommal is teljesíthetők.

11. §

Az intézményi elhelyezés

12. § (1) Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás az 5. számú melléklet szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

(2) Ha az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése, illetőleg az Szt. 94/D. §-ának (1) bekezdése szerinti megállapodás alapozza meg, az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás I. szakasza elvégzésének időpontjáról.

(3) Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről - a nyilvántartásba vétel közlésével - írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosultak elhelyezéséről.

(4) A (2) bekezdés szerinti értesítéshez mellékelni kell a megállapodás tervezetét, valamint az intézmény házirendjét.

13. § (1) Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza:

- a) az előgondozás II. szakaszának időpontját,
- b) a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- c) az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

(2)

(3) Intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az (1)-(2) bekezdésben foglaltak szerint.

14. § (1) Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

(2) Az Szt. 94/B. §-ának (1) bekezdése, illetve 94/D. §-ának (1) bekezdése szerinti megállapodást - az intézményi ellátás igénybevételének időpontjában - írásban kell megkötni.

(3) Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

(4) A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A soron kívüli elhelyezés szabályai

15. § (1) Állami fenntartású, valamint az ellátási szerződéssel működtetett egyházi, nem állami fenntartású intézmény esetén a soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő

a) önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,

c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

d) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

(2) A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

16. § (1) Ha valamennyi soron kívüli - kérelmen vagy beutaló határozaton alapuló - elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének (a továbbiakban: bizottság) bevonásával dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó adatokat az 5. számú melléklet szerinti nyilvántartás tartalmazza.

(2) Az elhelyezési sorrend megállapítása a bizottság tagjainak együttes jelenlétében történik. A soron kívüli elhelyezés sorrendje a bizottság közreműködésével és csak akkor változtatható meg, ha új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény érkezik.

(3) Ha az új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény alapján az igénybe vevő azonnali elhelyezéséről kell gondoskodni, a bizottság véleménye távközlési eszköz útján is beszerezhető. Ilyen esetben az intézményvezető írásban feljegyzi a megbeszélés eredményét, amelyet később a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

(4) Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem

teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

A lakóotthoni ellátás igénybevétele

17. § (1) A lakóotthoni ellátást igénybe vevő a kérelem, indítvány benyújtását követően az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy által megjelölt időponttól legfeljebb harminc napot az intézményben tölthet a lakóotthonban élők és a lakóotthoni életkörülmények megismerése céljából.

(2) Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy a lakóotthoni ellátás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének figyelembevételével dönt.

Az alapszolgáltatások igénybevételére vonatkozó szabályok

18. §

19. § A házi segítségnyújtást igénylőnek az 1. számú melléklet 3.2. pontjában feltüntetett, szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a szakvélemény szerinti óraszámot, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

20. §

A szociális ellátások igényléshez szükséges szakvélemények

21. § (1) A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai és szenvedélybetegek bentlakásos intézményébe történő felvétel, valamint a fogyatékos személyek és a pszichiátriai betegek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

(2)

(3) Kiskorú esetében a fogyatékos személyek otthonába történő elhelyezés iránti kérelemhez mellékelni kell a területileg illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság [1993. évi LXXIX. tv. 30. § (3) bek.] szakvéleményét.

(4) A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

(5) Demens személyek nappali ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez mellékelni kell a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum demencia kórképet megállapító szakvéleményét.

A szociális rászorultság vizsgálata

22. § (1) Az Szt. 59/A. §-ának (1) bekezdése szerinti szolgáltatások esetében a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

(2) A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:

a) az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi

aa) igazolást, amelynek 1. pontjában az ellátást igénylő besorolása a b)-e) pont szerinti, és a felülvizsgálat

határideje - amennyiben megjelöl ilyet - nem járt le, illetve

ab) pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

b) az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;

c) az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;

d) a súlyos fogyatékoság igazolására az Szt. 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti iratot.

(3) Amennyiben a szociális rászorultság az Szt. alapján több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

(4) Az intézményvezető a szociális rászorultság vizsgálata alapján a 8. számú melléklet szerinti nyilatkozatot tölti ki. A nyilatkozat egy példányát az igénylő, igénybe vevő részére át kell adni.

(5) A nyilatkozat átadásával egyidejűleg a szociálisan nem rászorult igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.

(6) Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a (2) bekezdés szerinti irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Jövedelemvizsgálat

22/A. § (1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálat iránti kérelemhez mellékelni kell az 1. számú melléklet C része - 3. § (3) bekezdés szerint - kitöltött pontjának/pontjainak a másolatát.

(2) A jövedelemről étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében a 9. számú melléklet, időotthoni ellátás esetében a 10. számú melléklet szerinti igazolást kell kiállítani.

(3) Étkeztetés esetében a jövedelemvizsgálatot a jegyző a kérelem beérkezésétől számított 10 munkanapon belül végzi el.

(4) A vagyoni értékű jogok becsült forgalmi értékének meghatározásakor az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvénynek a vagyoni értékű jogok értékére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Záró rendelkezések

23. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2)-(4)

1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

A

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri

2.1. alapszolgáltatás

étkeztetés

házi segítségnyújtás

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

támogató szolgáltatás

2.2. nappali ellátás

idősek nappali ellátása

fogyatékosok nappali ellátása

demens személyek nappali ellátása

2.3. átmeneti ellátás

időskorúak gondozóháza

fogyatékos személyek gondozóháza

pszichiátriai betegek átmeneti otthona

szenvedélybetegek átmeneti otthona

hajléktalan személyek átmeneti szállása

2.4. ápolást-gondozást nyújtó intézmény

idősek otthona

pszichiátriai betegek otthona

fogyatékos személyek otthona

hajléktalan személyek otthona

szenvedélybetegek otthona

2.5. rehabilitációs intézmény

pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye

szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye

fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye

2.6. lakóotthon

fogyatékos személyek lakóotthona

ápoló-gondozó célú

rehabilitációs célú

pszichiátriai betegek lakóotthona

szenvedélybetegek lakóotthona

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás

elvitellel

kiszállítással

diétás étkeztetés

3.2. Házi segítségnyújtás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen típusú segítséget igényel:

segítség a napi tevékenységek ellátásában

bevásárlás, gyógyszerbeszerzés

személyes gondozás

egyéb, éspedig

3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

3.4. Támogató szolgáltatás igénybevétele

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen típusú segítséget igényel:

szállító szolgáltatás

személyi segítő szolgáltatás

3.5. Nappali ellátás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

étkeztetést igényel-e: igen (normál diétás) nem

milyen gyakorisággal kéri az étkeztetést:

egyéb szolgáltatás igénylése:

3.6. Átmeneti elhelyezés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen időtartamra kéri az elhelyezést:

milyen okból kéri az elhelyezést:

3.7. Ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmény

milyen időtartamra kéri a szolgáltatás biztosítását:

határozott (annak ideje)

határozatlan

oron kívüli elhelyezést kér-e:

ha igen, annak oka:

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

B

Egészségi állapotra vonatkozó adatok (a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás igénybevétele esetén (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes részben képes segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges:

1.6. szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül:

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Átmeneti elhelyezést, ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén (időotthon esetén a 2.10. pontot nem kell kitölteni):

2.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

2.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

2.3. prognózis (várható állapotváltozás):

2.4. ápolási-gondozási igények:

2.5. speciális diétára szorul-e:

2.6. szenvedélybetegségben szenved-e:

2.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:

2.8. szenved-e fogyatékoságban (típusa, mértéke):

2.9. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

2.10. a külön jogszabályban meghatározottak alapján az önellátás mértékének megállapítása:

3. Soron kívüli elhelyezése indokolt:

□

A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum: Orvos aláírása: P. H.

C

I.

Jövedelemnyilatkozat

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakcím: település: utca/házzám: ir.szám:

(itt azt a lakcímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, illetve szakosított ellátás esetén:

1. az ellátást igénylő rendszeres (bruttó) havi jövedelme:

1.1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:

1.2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó:

1.3. Alkalmi munkavégzésből származó:

1.4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások:

1.5. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:

Amennyiben az erre vonatkozó igazolás beszerzését hivatalból kéri, az ellátást folyósító szerv neve és címe:

1.6. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:

1.7. Egyéb jövedelem:

2. összes (nettó) havi jövedelem:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

II.

Jövedelemnyilatkozat étkeztetés, házi segítségnyújtás igényléséhez

Személyi adatok

1. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakcím: település: utca/házzsám: ir.szám:

(itt azt a lakcímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

2. Az ellátást kérelmező családi állapota:

egyedülálló

házastársával/élettársával él együtt

3. A kérelmező családjához tartozó személyre a jegyző a tárgyévben adott-e ki jövedelemigazolást?

igen, a családtag neve:

nem

4. A családban élők adatai:

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Neve	Rokoni kapcsolat*	Születési hely, év, hó, nap	Anyja neve	16. évet betöltött személy esetén az oktatási intézmény megnevezése Megjegyzés**
------	-------------------	-----------------------------	------------	--

Az ellátást igénylő kérelmező

házas-társa/élettársa

gyermeke 1

gyermeke 2

gyermeke 3

gyermeke 4

gyermeke 5

+ a vele családban élőtovábbi közeli hozzátartozója 1

további közeli hozzátartozója 2

további közeli hozzátartozója 3

* A kérelmező: egyeneságbeli rokona (szülő, nagyszülő), örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermeke, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülője, valamint testvére

** Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik, vagy

- életkortól függetlenül a tartós betegség vagy fogyatékoság fennállását.

5. A család lakóhelye: település: utca/házszám: ir.szám:

A család létszáma: fő

Jövedelmi adatok:

1. A családtagok jövedelme

(a családtagokat a 4. pontban megadott sorrendben kell feltüntetni)

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó Alkalmi munkavégzésből származó Táppénz, gyermekgondozási támogatások Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások Egyéb jövedelem Összes jövedelem

Az ellátást igénylő kérelmező

házas társa/élettársa

gyermeke 1

gyermeke 2

gyermeke 3

gyermeke 4

gyermeke 5

+ a vele csa-

lárban élő további közeli hozzátartozója 1

további közeli
hozzátartozója 2

további közeli hozzátartozója 3

ÖSSZESEN:

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek
(a megfelelő rész aláhúzendó, a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek).

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....

Kérelmező/törvényes képviselő aláírása

III.

Vagyonynyilatkozat tartós bentlakásos idősotthoni ellátás kérelmezése esetén

A nyilatkozó személyi adatai

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

A nyilatkozó vagyona

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon címe: város/község út/utca hsz.,
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték: Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon címe: város/község út/utca hsz.,
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:év

Becsült forgalmi érték: Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon megnevezése (zártkerti építmény, műhely,
üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): címe: város/község út/utca
hsz., alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték: Ft

4. Termőföldtulajdon megnevezése: címe: város/község
út/utca hsz., alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték: Ft

5. 18 hónapon belül ingyenesen átruházott ingatlan címe város/község
út/utca hsz., alapterülete m², tulajdoni hányad, az átruházás ideje

Becsült forgalmi érték: Ft

6. Ingatlanhoz kötődő vagyoni értékű jog:

A kapcsolódó ingatlan megnevezése címe: város/község út/utca
hsz. A vagyoni értékű jog megnevezése: haszonélvezeti , használati , földhasználati , lakáshasználati ,
haszonbérleti , bérleti , jelzálogjog , egyéb .

Ingatlan becsült forgalmi értéke: Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak
a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: év hó nap

.....

Kérelmező/ törvényes képviselő
aláírása

Megjegyzés:

Ha a nyilatkozó vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a
vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Amennyiben a
vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyar Köztársaság területén van, a forgalmi értéket a
vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

Tájékoztató a jövedelemnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi
intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli
hozzátartozók közösségét kell érteni. Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában a házastárs,
az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a
nevelőszülő, a testvér és az élettárs.

Egyedülálló az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van. A házastársak akkor tekinthetők különélőnek, ha a lakcímük különböző.

Az idősothtoni ellátást igénylőnek csak saját személyi adatait kell feltüntetnie.

II. Jövedelmi adatok

Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsonkítási támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott pénzbeli támogatást, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel, ha havi ellenértéke a minimálbér 50%-át nem haladja meg.

A családtagok jövedelmét külön-külön kell feltüntetni. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

A havi jövedelem kiszámításakor

- rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,

- nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap

alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

Jövedelem típusai:

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban,

honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Alkalmi munkavégzésből származó jövedelem: alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel, ha havi mértéke a minimálbér 50%-át nem haladja meg.

4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, a rendszeres szociális segély, az ápolási díj, az adósságcsökkentési támogatás; munkanélküli járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

7. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

2. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Előgondozási adatlap I.

1. Felvétel helye, ideje:

2. Az ellátást igénybe vevő adatai:

a) név:

b) leánykori név:

c) anyja neve:

d) lakcím:

e) családi helyzete:

f) családi állapota:

g) iskolai végzettsége:

h) foglalkozása:

3. Lakáskörülményre vonatkozó adatok:

a) lakás tulajdoni jellege:

b) lakókörnyezet minősége:

c) lakás állapota:

4. Családi körülményekre vonatkozó adatok:

a) legközelebbi hozzátartozói (elérhetőség, cím, telefonszám):

b) közös háztartásban élő gondoskodásra szoruló hozzátartozó:

5. Szociális helyzetére vonatkozó adatok:

a) részesült-e az igénybevételt megelőző 6 hónapon belül:

aa) nappali ellátásban,

ab) étkeztetésben,

ac) házi segítségnyújtásban,

ad) jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban,

ae) otthonápolásban,

af) támogató szolgáltatásban,

ag) családsegítésben,

ah) pszichiátriai betegek közösségi ellátásában,

ai) szenvedélybetegek közösségi ellátásában,

aj) pénzbeli vagy természetbeni szociális segélyben,

ak) átmeneti otthoni elhelyezésben.

6. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

a) mozgásképesség:

b) érzelmi állapot:

c) segédeszköz használata:

d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízézés):

e) magatartás, kommunikációs készség:

f) egyéb megjegyzések:

7. Fogyatékos személyeket ellátó intézmény, pszichiátriai betegeket ellátó intézmény, szenvedélybetegek otthona esetében:

a) cselekvőképességet érintő gondnokság alatt áll-e:

aa) ha igen, gondnok neve, címe:

ab) milyen gondnokság (kizáró, korlátozó, ideiglenes, végleges):

8. A házi orvos, kezelő orvos megjegyzései:

9. Az e rendeletben előírt kapcsolatfelvétel ideje, módja:

a) a szociális ellátást biztosító személlyel, intézménnyel:

b) települési önkormányzattal:

c) házi orvossal, kezelő orvossal:

d) gyámhivatallal:

e) törvényes képviselővel, hozzátartozóval:

10. Az előgondozást végző személy összegző véleménye:

a) elhelyezés sürgősségére vonatkozó indok:

b) javasolható-e az intézményi felvétel:

c) amennyiben nem, ennek oka:

d) más szolgáltatás, ellátás kezdeményezése:

e) ennek oka:

Az előgondozást végző személy neve, aláírása:

3. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Előgondozási adatlap II.

1. Felvétel helye, ideje:

2. Az ellátást igénybe vevő neve, lakcíme:

3. Otthonbakerülés módja

a) beutalás:

b) soron kívüli elhelyezés:

c) áthelyezés:

d) intézményvezetői felvétel:

4. Beköltözés módja:

segítség szükséges-e:

ha igen, milyen típusú:

5. Milyen segítségnyújtást igényel:

6. Az intézménnyel kapcsolatos elvárásai:

7. Elhelyezéssel kapcsolatos kérése:

8. Életvitele, jellemző szokásai:

9. Szabadidő eltöltésének módja:

10. Kapcsolatteremtő képessége:

11. Látogatók várható száma, látogatás gyakorisága:

12. Saját ruházattal rendelkezik-e:

13. Milyen tárgyakat kíván magával vinni beköltözéskor:

14. Esetleges eltávozásra vonatkozó igénye:

15. Vallásgyakorlásra vonatkozó igény:

16. Az igénylőnek a beköltözés időpontjára vonatkozó nyilatkozata:

17. Egyéb, a beköltözéssel kapcsolatos megjegyzés:

Az előgondozást végző személy neve, aláírása:

4. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Egyszerűsített előgondozási adatlap

1. Felvétel helye, ideje:

2. Az ellátást igénybe vevő adatai:

a) név:

b) lakcím:

3. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

a) mozgásképesség:

b) érzelmi állapot:

c) segédeszköz használata:

d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízézés):

e) magatartás, kommunikációs készség:

4. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatosan:

Az előgondozást végző személy neve, aláírása:

5. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybe vevőkről

1. Név:

2. Leánykori név:

3. Lakóhely:

4. Tartózkodási hely:

5. Állampolgárság:

6. Születési hely, idő:

7. Törvényes képviselő neve, címe:

8. Más hozzátartozó neve, címe:

9. Cselekvőképesség mértéke:

10. Személyi igazolvány száma:

11. TAJ-szám:

12. Közgyógyellátási igazolvány száma:

13. Kérelem beadásának, illetve a beutaló határozat megküldésének időpontja:

14. Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem benyújtásának, beutaló határozat megküldésének időpontja:

15. Soron kívüli elhelyezés iránti igény elbírálásának időpontja:

16.

17. Előgondozás I. időpontja:

18. Előgondozás II. időpontja:

19. Értesítés időpontja a férőhely elfoglalásról:

20. Férőhely elfoglalásának időpontja:

22. Egyéb, az igénybevétellel kapcsolatos megjegyzés:

23. A jogviszony megszűnésének módja, időpontja:

6. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

7. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

8. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

Nyilatkozat szociális rászorultság megállapításáról

..... (nyilatkozatot aláíró neve) a szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjeként az alább megnevezett igénylőnél/igénybe vevőnél a szociális rászorultság fennállását megállapítom: jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, támogató szolgáltatásra a mai naptól

.....-ig (határozott időre, maximum két évre).

Név (leánykori név):

Születési hely, idő:

Lakcím:

A szociális rászorultság fennállásának megállapításához benyújtott dokumentumok felsorolása:

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

Dátum:

Aláírás, pecsét:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 9. §-a szerint a szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

Nyilatkozat

..... (nyilatkozatot aláíró neve) a szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjeként az alább megnevezett igénylőnél/igénybe vevőnél a szociális rászorultság fennállását nem állapítom meg: jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, támogató szolgáltatásra.

Név (leánykori név):

Születési hely, idő:

Lakcím:

Indokolás:
.....
.....

Dátum:

Aláírás, pecsét:

9. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

IGAZOLÁS

A szociális étkeztetést és/vagy házi segítségnyújtást igénylő/abban részesülő jövedelmi helyzetéről

A rendelkezésemre bocsátott adatok alapján igazolom, hogy
(név) (anyja neve) (születési hely) év hó napján
született, szociális étkeztetést , házi segítségnyújtást , mindkét előbbi ellátást igénylő/abban részesülő
200... évi egy főre jutó családi jövedelme Ft/hó, amely

az öregségi nyugdíjminimum százaléka.

A jövedelem meghatározásakor a család egy háztartásban élő tagjai a következők:

Név	Anyja neve	Születési hely	Születési idő
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ez az Igazolás 200... év december 31-éig érvényes.

Dátum

.....

Jegyző

10. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

IGAZOLÁS

az idősothoni ellátást igénylő/abban részesülő jövedelmi helyzetéről

A rendelkezésemre bocsátott adatok alapján igazolom, hogy
(név) (anyja neve) (születési hely) év hó.
napján született, idősothoni ellátást igénylő/abban részesülő 200... évi - az 1993. évi III. tv.

119/C. §-a szerint számított - jövedelme Ft/hó, amely

119/C. §-a valamint 119/D. §-a szerint számított - jövedelme - a figyelembe vehető vagyonérték, ismételt kiállítás esetén az ellátás igénylésekor megállapított vagyonérték beszámításával - Ft/hó, amely

az öregségi nyugdíjminimum százaléka.

Ez az Igazolás 200.. év december 31-éig érvényes.

Dátum

.....

Jegyző