Приложение № 1
к приказу ГБУЗС
«Городская больница № 4»
от 11.11.2025 № 162

Перечень
понятий, применяемых в приказе

1. Ценности - драгоценные металлы и (или) драгоценные камни (в том числе ювелирные изделия, украшения, изделия из драгоценных материалов и т.д.), произведения искусства и т.д.

2. Ценные личные вещи - ноутбуки, планшеты, телефоны, ключи, часы и т.д.

3. Деньги - наличные (бумажные купюры и металлические монеты, банкноты иностранных государств) и безналичные (векселя, чеки, сберегательные книжки, банковские карты и т.д.).

4. Документы - паспорт, военный билет, трудовая книжка, СНИЛС, водительское удостоверение, полис обязательного медицинского страхования, полис добровольного медицинского страхования и т.д.

5. Личные вещи - предметы бытового обихода и иные личные вещи, в том числе:

• Одежда, обувь и другие носильные вещи;

• Предметы первой необходимости (очки, сумки, съемные зубные протезы, глюкометры. тонометры и пр.).

Приложение № 4
к приказу ГБУЗС
«Городская больница № 4»
от 11.11.2025 № 162

Порядок
выдачи документов, иного имущества умершего пациента родственникам, наследникам, либо иным лицам, взявшим на себя обязанность по погребению тела умершего, необходимых для погребения

1. Выдача документов умершего пациента производится в соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируются выдача документов, необходимых для погребения умершего.

1.1. Выдача документов родственникам, наследникам либо иным лицам, взявшим на себя обязанность по погребению тела умершего, осуществляется на основании письменного заявления по форме согласно Приложению № 6 к Приказу с приложением копии документа, удостоверяющего личность.

1.2. Для получения имущества умершего пациента, необходимого для погребения, в частности, нательный крестик/икона, обручальное кольцо, к заявлению помимо указанных выше документов прилагаются документы, подтверждающие полномочия на организацию погребения (копия договора с похоронным агентством).

Приложение № 5
к приказу ГБУЗС
«Городская больница № 4»
от 11.11.2025 № 162

Порядок
выдачи имущества (личных вещей, ценных личных вещей, ценностей, документов и денежных средств) умершего пациента родственникам/наследникам

1. Получение личных вещей, имущества, документов, умершего пациента, необходимого для организации и проведения похорон и погребения (в частности, телефон, нательный крестик, обручальное кольцо, документы и т.п.) осуществляется на основании письменного заявления по форме согласно Приложению № 6 к Приказу с приложением следующих документов:

1.1. Копия документа, удостоверяющего личность.

1.2. Копия свидетельства (справки) о смерти.

1.3. Копии документов, подтверждающих родство с умершим пациентом, или копии иных документов, подтверждающих основания выдачи имущества (например, копия завещания), либо копии документов, **подтверждающих организацию погребения**.

2.Выдача имущества (ценных личных вещей, ценностей, денежных средств) умершего пациента родственникам/наследникам осуществляется на основании письменного заявления по форме согласно Приложению № 7 к Приказу с приложением следующих документов:

1.1. Копия документа, удостоверяющего личность.

1.2. Копия свидетельства (справки) о смерти.

1.3. Копии документов, подтверждающих родство с умершим пациентом.

1.4. Копию свидетельства о праве на наследство, копии иных документов, подтверждающих основания получения имущества, принадлежащих умершему пациенту (например, копия завещания), либо копию письма (запроса) от нотариуса об истребовании наследственного имущества в рамках принятия мер по охране наследства.

3. В случае если у умершего пациента отсутствует иное имущество, кроме находящегося на хранении в учреждении, и наследники не обращались за открытием наследственного дела, имущество выдается близкому родственнику (в случае отсутствия такового - иному родственнику или лицу, взявшему на себя обязанность по осуществлению погребения) на основании письменного заявления с приложением следующих документов:

3.1. Копия документа, удостоверяющего личность.

3.2. Копия справки (свидетельства) о смерти.

3.3. Копии документов, подтверждающих родство с умершим пациентом, либо копии документов, подтверждающих организацию погребения.

3.4. Справка, выданная нотариусом, подтверждающая отсутствие открытого наследственного дела.

4. Имущество умершего пациента, находящееся на хранении в учреждении, также может быть выдано наследнику при предъявлении свидетельства о праве на наследство (вне зависимости от того, какая доля принадлежит такому наследнику и на какое имущество умершего выдано свидетельство).

4. Письменное заявление с прилагаемыми документами может направляться в адрес ГБУЗС «Городская больница № 4» почтовым отправлением через операторов почтовой связи (299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, д. 25), посредством электронной почты (4_hospital@mail.ru) либо предоставляться заявителем лично в приемной главного врача.

5. Выдача имущества (личные вещи, ценные личные вещи, ценности, документы, денежные средства) умершего пациента родственникам/наследникам осуществляется на основании письменного заявления и приложенных к нему документов при наличии положительной резолюции главного врача.

6. Заявление с положительной резолюцией главного врача из приемной главного врача передается старшей медицинской сестре приемного отделения.

7. Для получения имущества (личные вещи, ценные личные вещи, ценности, документы, денежные средства) умершего пациента заявитель предъявляет старшей медицинской сестре приемного отделения оригинал документа, удостоверяющего личность и оригиналы документов, направленных по почте.

8. Передача имущества (личные вещи, ценные личные вещи, ценности, документы, денежные средства) умершего пациента осуществляется в приемной главного врача только после документального оформления факта передачи:

• Расписки о получении имущества (личные вещи, ценные личные вещи, ценности, документы, денежные средства) умершего пациента с указанием паспортных данных получателя, с перечнем полученного им имущества из описи. Дополнительно в расписке ставится отметка: «Претензий не имею». Дата. ФИО (указать полностью). Подпись.

9. Факт передачи имущества (личные вещи, ценные личные вещи, ценности, документы, денежные средства) умершего пациента родственникам/наследникам отражается в журналах передачи имущества (ценных личных вещей, ценностей, документов и денежных средств) умерших пациентов родственникам/наследникам (Приложение № 8) и передачи личных вещей умершего пациента родственникам/наследникам (Приложение № 9), с указанием (входящего номера заявления и даты регистрации заявления на

основании которого выдается имущество умершего пациента) и фиксируется подписью получившего имущество лица.

Приложение № 6
к приказу ГБУЗС
«Городская больница №4»
от 14.11.2023 № 462

Главному врачу
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкину Д.Л.
от _____

_____

Адрес проживания: _____

_____

Контактный телефон: _____

Заявление
на выдачу документов, иного имущества умершего пациента родственникам/наследникам или иным лицам, взявшим на себя обязанность по погребению тела умершего, необходимых для погребения и организации похорон

Я, _____
(ФИО полностью)
паспорт _____ выданный _____
(серия, номер) *(когда, кем)*
_____
зарегистрированный по адресу _____
_____
прошу выдать согласно описи документы (паспорт, СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования) имущество (телефон, нательный крестик/икона, обручальное кольцо), необходимые для погребения тела умершего пациента, хранящиеся в ГБУЗС «Городская больница №4». **Нужное подчеркнуть.**

Сведения о пациенте:
ФИО (полностью): _____
Дата рождения: _____
Дата поступления в стационар ____ ____ 20__г., отделения: _____
Дата смерти ____ ____ 20___г.

К заявлению прилагаются:
• копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

_____20__г _____(_____)
(дата подачи заявления) *(подпись)*

Оснований для отказа в заявлении не имеется.
Начальник юридического отдела/Юрисконсульт
_____20__г _____ (_____)
(дата) *(подпись)*

Заявление и копии прилагаемых документов Вы можете:
• оставить в приемной главного врача с 09:00 до 17:00 по адресу: 299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, д. 25;
• направить скан/фото по электронной почте на E-mail: 4_hospital@mail.ru
• направить почтовым отправлением через операторов почтовой связи.
• Вещи можно получить не ранее, чем через 2 рабочих дня с даты направления заявления, по адресу: 299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, д. 25; с понедельника по пятницу с 10.00 до 15.00
При получении документов заявитель обязан:
• Предъявить документ, удостоверяющий личность.

Приложение № 7
к приказу ГБУЗС
«Городская больница №4»
от 11.11.2025 №162

Главному врачу
ГБУЗС «Городская больница №4»
Ложкину Д.Л.
от _____

_____

Адрес проживания: _____

_____

Контактный телефон: _____

Заявление на выдачу имущества (личные вещей, ценных личных вещей, ценностей, документов и денежных средств) умершего пациента родственникам/наследникам

Я, _____
(ФИО полностью)
паспорт _____ выданный _____
(серия, номер)
(когда, кем)
_____
зарегистрированный по адресу _____
_____
прошу выдать согласно описи личные вещи/ценные личные вещи/ценности/документы, хранящиеся в ГБУЗС «Городская больница №4».

Сведения о пациенте:
ФИО (полностью): _____
Дата рождения: _____
Дата поступления в стационар ____ ____ 20__г., отделения: _____
Дата смерти ____ ____ 20____г.

К заявлению прилагаются:
• копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
• копия справки (свидетельства) о смерти;
• копии документов, подтверждающих родство с пациентом;
• копии иных документов, подтверждающих основания выдачи ценных личных вещей/ценностей/документов .

_____20____г _____(_____)
(дата подачи заявления) ***(подпись)***

Оснований для отказа в заявлении не имеется.
Начальник юридического отдела/Юрисконсульт
_____20____г _____ (_____)
(дата) ***(подпись)***

Заявление и копии прилагаемых документов Вы можете:
• оставить в приемной главного врача с 09:00 до 17:00 по адресу: 299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, д. 25;
• направить скан/фото по электронной почте на E-mail: 4_hospital@mail.ru
• направить почтовым отправлением через операторов почтовой связи.
• Вещи можно получить не ранее, чем через 2 рабочих дня с даты направления заявления, по адресу: 299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, д. 25; с понедельника по пятницу с 10.00 до 15.00
При получении вещей заявитель обязан:
• Использовать средства индивидуальной зашиты (перчатки, маска):
• Предъявить документ, удостоверяющий личность.
Обращаем внимание, что к категории «Личные вещи» относятся: одежда и обувь, предметы первой необходимости (очки, съемные зубные протезы, глюкометры, тонометры и пр.); «Ценные личные вещи»: ноутбуки, планшеты, телефоны, ключи, часы, сумки и пр.; «Ценности»:драгоценные металлы, камни, ювелирные изделия, украшения и пр.; «Деньги»: наличные (бумажные купюры и металлическиемонеты) и безналичные (векселя, чеки, сберегательные книжки, банковские карты и т.д.).