УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБУ РМЭ «КЦСОН

в Горномарийском районе»

от 11.01.2021г. № - 47

**ПРАВИЛА**

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг

в форме социального обслуживания на дому

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в

государственном бюджетном учреждении Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Горномарийском районе» (далее – Учреждение), разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

− Федеральный закон от 25 декабря 2013 года N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

− Закон Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года № 50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»

− Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»

− Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

− Постановление Правительства Республики Марий Эл от 01 декабря 2014 года № 627 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг на дому»

− Устав государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный

центр социального обслуживания населения в Горномарийском районе».

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей

социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для

предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении

социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных

услуг.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ**

**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

2.1. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

2.2. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный

представитель) представляет следующие документы:

− копия документа, удостоверяющая личность получателя социальных услуг;

− справка медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг;

− удостоверение (свидетельство), подтверждающее категорию получателя социальных услуг;

− документ, подтверждающий место жительства, фактического проживания

получателя социальных услуг, а также документ о составе семьи;

− справка о доходах получателя социальных услуг и его членов семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев;

− индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

− индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

2.3. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих

условий:

− отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для

предоставления социальных услуг;

− предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения Договора о предоставлении социальных услуг;

− заключение Договора о предоставлении социальных услуг.

2.4. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной

программой, в соответствии с режимом работы Учреждения (понедельник, вторник, среда,

четверг, пятница с 8.00. до 12.00. и с 13.00. до 17.00.).

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ**

**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.**

3.1. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг имеет

право на:

– уважительное и гуманное отношение;

– получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях,

видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, об их стоимости,

о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

– выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

– отказ от предоставления социальных услуг;

– защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;

– на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

– потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем

условий настоящего Договора;

– конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при

оказании социальных услуг;

– выбор вида и объемов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ.

3.2. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг обязан:

– соблюдать сроки и условия Договора о предоставлении социальных услуг в том числе

своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

– предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также

сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

– своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

– информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг,

предусмотренных Договором;

– соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;

– исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;

– не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и

психотропных средств в период предоставления социальных услуг;

– в случае временного отсутствия в дни обслуживания поставить в известность Учреждение о факте и причинах временного отсутствия;

– обеспечивать сохранность Журнала получателя социальных услуг;

– в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных

учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;

– соблюдать общепринятые нормы поведения;

– уважительно и корректно относиться к социальному работнику, предоставляющему

социальные услуги, ко всем работникам Учреждения, оказывающим какие-либо

консультации и услуги, а также к руководству организации;

– обеспечивать беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным работникам Учреждения для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;

– находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать

социального работника, предоставляющего социальные услуги о планируемом отсутствии;

– формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествовавшего дню

планового посещения;

– при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно

допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

– своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника,

предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных

товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, услуг и для оплаты иных потребностей;

– обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;

– не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с Учреждением,

предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального

обслуживания;

– не требовать исполнения социальных услуг, не указанных в перечне к Договору;

– поддерживать должное санитарное состояние жилья.

3.3. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий Договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

3.4. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.5. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся

социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

- к директору ГБУ РМЭ «КЦСОН в Горномарийском районе»

Смирновой Розе Владимировне (рабочий телефон 8(83632) 7-27-90),

- к заведующим отделениями социального обслуживания на дому

Борисовой Наталии Станиславовне,

Дескиной Елизавете Сергеевне,

Коротковой Алевтине Александровне,

Потоковой Елене Викентьевне

(рабочий телефон 8(83632) 7-10-22