

государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
города Красноуфимска»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения города
Красноуфимска»

от 11.06.2019 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении

г. Красноуфимск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения (далее - СРО, отделение) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Красноуфимска» (далее - Учреждение).

1.2. Руководит отделением заведующий отделением (социальной службой), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения согласно ТК РФ и непосредственно подчиняется директору учреждения, заместителю директора.

1.3. Состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целью, задачами и функциями СРО.

1.4. Утверждение структуры отделения, штатного расписания и должностных инструкций специалистов осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Отделение расположено в сельской местности по адресу: Свердловская область, Красноуфимский район, поселок Сарана, ул. Октябрьская, д 9.

1.6. Режим работы отделения круглосуточный, график работы сотрудников утверждается директором Учреждения и оформляется Коллективным договором.

1.7. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Свердловской области, законодательными и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.

1.8. Отделение предназначено для предоставления социального обслуживания в стационарной форме при временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании получателей социальных услуг.

1.9. В отделение зачисляются граждане, проживающие на территории Российской Федерации и признанные Управлением социальной политики, нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

1.10. Максимальный курс пребывания получателей социальных услуг в СРО (заезд) 14 календарный дней, согласно ежегодного графика заездов, утвержденного директором учреждения и согласованного с Министерством социальной политики Свердловской области.

1.11. Максимальная численность получателей социальных услуг, одновременно пребывающих в отделении, составляет 25 человек.

1.12. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

2. Основные цель и задачи

2.1. Цель:

оказание комплекса социальных услуг, направленных на оказание помощи гражданам с целью улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в объемах и сроках, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.2. Задачи:

1) создать условия для комфортного и безопасного предоставления социальных услуг, в том числе условия доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их

жизнедеятельности;

- 2) предоставить социальные услуги в стационарной форме с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг;
- 3) организовать мероприятия, направленные на улучшение качества предоставления социальных услуг, внедрение, применение и реализацию системы менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности, на повышение эффективности работы отделения;
- 4) определить ресурсы для обеспечения информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей через продвижение и популяризацию позитивного опыта социального обслуживания граждан;
- 5) привлечь внимание организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам в установленном порядке.

3. Функции отделения

3.1. Формирование ежегодного графика заездов в СРО, с учетом выходных, праздничных и санитарных дней.

3.2. Квотирование мест по заездам и территориям Свердловской области, своевременное информирование учреждений социального обслуживания Свердловской области о количестве выделенных мест посредством электронной почты и размещении информации на официальном сайте Учреждения.

3.3. Содействие в доставке граждан до отделения и обратно за счет личных средств получателей.

3.4. Предоставление получателям социальных услуг в стационарной форме в объемах и сроках, установленных индивидуальной программой в соответствии с порядком предоставления социальных услуг (Приложение 1 к настоящему Положению) и следующими видами социальных услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- 5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- 6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

3.5. Организация приема граждан с участием медицинских работников, экспертиза предоставленных гражданами документов, необходимых для зачисления на социальное обслуживание.

3.6. Создание условий для оказания социальных услуг в помещениях отделения, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, реабилитационным оборудованием, техническим оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правилам пожарной безопасности, оснащенных

средствами связи.

3.7. Обеспечение комплексной безопасности в отделении в соответствии с установленными требованиями, содержание в чистоте и уюте территории отделения, исправного уличного оборудования.

3.8. Создание условий доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности через:

- 1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по отделению и территории отделения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми отделением;
- 2) возможность для самостоятельного передвижения возле отделения (у входа, выхода), перемещения по территории отделения и внутри отделения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- 3) дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение отделения знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией;
- 4) дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием оборудования;
- 5) оказание иных видов посторонней помощи.

3.9. Проведение санитарно - просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формированию и укреплению здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки, клубах общения;

3.10. Организация досуга и культмассовых мероприятий для получателей социальных услуг.

3.11. При необходимости вызов бригады Скорой медицинской помощи для получателя социальных услуг, у которого ухудшилось состояние здоровья, осуществление посреднических действий.

3.12. Обеспечение соответствия предоставляемых социальных услуг требованиям стандартов.

3.13. Реализация мероприятий с целью корректного выполнения установленного государственного задания, контрольных показателей «Дорожной карты».

3.14. Внедрение, применение и реализация системы менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности в условиях отделения.

3.15. Наполнение и поддержание в актуальном состоянии информационной системы «Социальное обслуживание населения», ведение регистра получателей социальных услуг.

3.16. Обеспечение информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей, участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения, обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещении отделения, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

3.17. Активное участие в реализации Учреждения комплексных региональных программ, направленных на повышение качества предоставления социальных услуг и укрепление материально-технической базы отделения.

3.18. Выявление мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами, участие в формировании и реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг Учреждения.

3.19. Проведение анализа и обобщения информации о методах и формах социальной реабилитации получателей социальных услуг. Осуществление связи с другими учреждениями по вопросам совершенствования форм и методов работы и выявления новых технологических приемов и средств реабилитации.

3.5. Организация взаимодействия с общественными организациями, с учреждениями, благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, благотворительными фондами и предприятиями, государственными учреждениями по вопросам предоставлению социальных услуг и привлечения дополнительных

ресурсов, участие в конкурсах, грантов, социальных проектах.

3.6. Проведение мероприятий по профессиональной подготовке, повышению квалификации, обучению персонала отделения, мотивации сотрудников к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.7. Планирование, отчетность и анализ деятельности отделения в установленном порядке.

4. Права и ответственность

4.1. Получатель социальных услуг имеет право:

- 1) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для получателя;
- 2) на защиту персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) на уважительное и гуманное отношение;
- 4) на свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственными и другими лицами в установленном порядке;
- 5) на расторжение договора по личному заявлению;
- 6) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) на обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

4.2. Получатель социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать сроки и условия договора, установленные правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, порядок предоставления социальных услуг, правила техники безопасности и пожарной безопасности, государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормы, условия договора;
- 2) представлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;
- 3) своевременно информировать заведующего отделением (социальной службой) об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 4) бережно относиться к имуществу учреждения (отделения);
- 5) своевременно вносить плату за социальные услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором;
- 6) информировать в письменной форме о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора; об отказе от получения услуг;
- 7) сообщать о выявленных нарушениях Порядка социального обслуживания.

4.3. Отделение имеет право:

- 1) ходатайствовать в лице руководителя отделением перед директором Учреждения о расторжении договора в случае нарушения получателем социальных услуг условий договора, а также в случае возникновения медицинских противопоказаний, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- 2) требовать от получателя соблюдения условий договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- 3) изменить размер оплаты услуг получателем в установленном договором порядке.

4.4. Отделение обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Свердловской области, законодательными и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения;
- 2) предоставлять бесплатно в доступной форме получателю социальных услуг или его законному представителю информацию об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- 3) предоставлять социальные услуги получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований действующего законодательства;
- 4) не ограничивать права, свободы и законные интересы получателя социальных услуг;
- 5) не допустить применение физического или психологического насилия в отношении получателя социальных услуг, его оскорбление, грубое обращение с ним;
- 6) использовать информацию о получателе социальных услуг, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, с требованиями о защите персональных данных;
- 7) обеспечивать получателю социальных услуг возможность свободного посещения его законным представителем, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленном порядке;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.5. Заведующий отделением (социальной службой) несет персональную ответственность за:

- 1) полное, своевременное и качественное оказание социальных услуг, рациональную организацию труда работников отделения, рациональную организацию деятельности отделения;
- 2) обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением (социальной службой) СРО;
- 3) ведение локальной документации в установленном порядке;
- 4) качественное формирование личных дел получателей социальных услуг, полноту и достоверность информации, расчет размера взимаемой платы;
- 5) выполнение должностных обязанностей работниками отделения, требований, предусмотренных настоящим Положением;
- 6) контроль прохождения медицинского осмотра, профилактической вакцинации;
- 7) сохранность вверенного имущества Учреждения (отделения);
- 8) своевременное информирование руководства Учреждения о возникновении опасности для жизни и здоровья; получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения, а также в иных форс-мажорных ситуациях;
- 9) своевременное ходатайство перед руководством Учреждения в случае выявления медицинских противопоказаний к приему и (или) причин, препятствующих нахождению получателя социальных услуг в отделении;
- 10) бесперебойное функционирование отделения.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями. Связи

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а так же для выполнения предусмотренных для отделения функций, сотрудники СРО взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Учреждения; с общественными организациями,

благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, благотворительными фондами и предприятиями, государственными учреждениями, физическими лицами.

5.2. В целях обеспечения преемственности и повышения качества предоставления социальных услуг специалисты СРО в установленном порядке взаимодействуют с учреждениями социального обслуживания Свердловской области.

6. Документация

6.1. В целях качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в СРО ведется в установленном порядке локальная документация, перечень обязательных документов регламентирован номенклатурой Учреждения.

6.2. Документация оформляется на бумажных и (или) электронных носителях.

6.3. По истечении срока хранения документация уничтожается в установленном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до его замены.

ПОРЯДОК СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ в социально-реабилитационном отделении

1. Порядок зачисления

1.1. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя) в Учреждение за получением социального обслуживания.

1.2. Решение о предоставлении социальных услуг принимается директором Учреждения на основании:

- 1) заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 159-н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- 2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг; или справки о постановке на учет в органах внутренних дел (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы), или справка территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающая факт утери документов в результате стихийного бедствия (для лиц, лишившихся документов в результате стихийного бедствия);
- 3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг), в случае обращения с заявлением через представителя;
- 4) индивидуальной программы;
- 5) документа подтверждающего места жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- 6) справок о регистрации по месту жительства и составе семьи (при её наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплат (справки о регистрации по месту жительства и составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности заявителем не предоставляются при получении социальных услуг за плату);
- 7) справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) получателя социальных услуг (при возможности);
- 8) удостоверение, подтверждающее право на бесплатное социальное обслуживание, согласно п.25 Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных Постановлений Правительства Свердловской области».

1.3. Зачисление граждан в отделение производится приказом директора, в котором указывается период предоставления социальных услуг.

1.4. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 N 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи, с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний", противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание граждан в СРО являются:

туберкулез любых органов и систем с бактерио-выделением, подтвержденным методом посева;

лепра; острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и/или заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии; злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями; хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ; эпилепсия с частыми припадками; гангрена или некроз легкого, абсцесс легкого; трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта); тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым; пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания; заболевания, осложненные гангреной конечности; острые неинфекционные заболевания либо хронические неинфекционные заболевания в стадии обострения, требующие оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме; заболевания, требующие оказания паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях. Лица, у которых при поступлении в отделение обнаружены вышеуказанные противопоказания, а также повышенная температура, сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в организации здравоохранения.

1.5. Прием граждан в СРО проводится с участием медицинского работника. Социально-медицинские услуги назначаются с учетом возраста и состояния здоровья граждан.

2. Организация социального обслуживания

2.1. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг (его законным представителем) в течение суток с даты предоставления документов, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.2. Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждена Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг».

2.3. На каждого получателя социальных услуг оформляется Личное дело в установленном Порядке.

2.4. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг в пределах объемов (гарантированный объем), предусмотренных Индивидуальной программой и стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области.

2.5. При необходимости могут быть предоставлены дополнительные услуги сверх объемов, предусмотренных индивидуальной программой и стандартами социальных услуг за плату.

2.6. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности.

2.7. Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и её своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- 2) результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности).

2.8. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и Учреждении как

поставщике таких услуг, видах и объёме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями уполномоченного лица и получателя социальных услуг (его законного представителя). Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждена приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг».

2.9. По окончании курса предоставления социальных услуг выполняется отметка в индивидуальной программе.

3. Условия платы за социальные услуги

3.1 Социальные услуги в стационарной форме обслуживания в СРО предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 3) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 4) Вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 6) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 7) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

3.3. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату по тарифам, утвержденным постановлением Регионально - энергетической комиссии в действующей редакции. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, в соответствии с п. 28 гл. 4 Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных Постановлений Правительства Свердловской области».

3.4. Условия платы за предоставление социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) отражаются в приказе на зачисление в СРО.

3.5. Плата за предоставление социальных услуг в СРО вносится получателем социальных услуг в виде наличных денежных средств в кассу учреждения.

3.6. С получателем социальных услуг, при возникновении уважительной причины, препятствующей получению услуг, расторгается договор и, по его заявлению, возвращается денежная сумма за оплаченные, но не предоставленные социальные услуги.

4. Порядок прекращения социального обслуживания

4.1. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- 2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании;
- 4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- 5) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному

обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.2. Прекращение социального обслуживания производится приказом директора Учреждения.

4.3. При отказе граждан от предоставления социальных услуг, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, гражданину или его законному представителю разъясняются последствия принятого решения.

4.4. В случаях досрочного прекращения договора с получателем социальных услуг осуществляется замена на другого получателя социальных услуг в течение трех дней (замена не производится, если до конца заезда осталось 5 дней и менее).