

**Правила
предоставления социальных услуг на дому**

1. Социальные услуги на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденными приказом директора ГАУ «КЦСОН «Спутник» г. Верхняя Пышма».

2. Получатель социальных услуг (далее - Заказчик) имеет право на:

2.1. уважительное и гуманное отношение со стороны работников Поставщика социальных услуг (далее - Исполнителя);

2.2. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

2.3. отказ от предоставления социальных услуг;

2.4. приостановление социального обслуживания на дому сроком до 4-х месяцев на основании поданного заказчиком письменного заявления (в связи с временным убытием с адреса проживания, приездом родственников и др.);

2.5. конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Исполнителя при оказании социальных услуг;

2.6. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заказчик обязан:

3.1. соблюдать правила предоставления социальных услуг при социальном обслуживании на дому;

3.2. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Исполнителем;

3.3. гарантировать создание условий для выполнения социальным работником своих должностных обязанностей, условий договора о предоставлении социальных услуг; своевременно сообщать об изменении места жительства, состава семьи, размера пенсии или дохода семьи, о наличии заболеваний, препятствующих осуществлению социального обслуживания;

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

3.5. информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора о предоставлении социальных услуг;

3.6. уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения социальных услуг, предусмотренных настоящим договором (если Заказчик отказывается в течение 30 дней от услуг по договору без предоставления соответствующего заявления, учреждение оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке); в случае отказа от предоставления какой-либо социальной услуги подтверждать это личной подписью в Дневнике обслуживания получателя социальных услуг;

3.7. обеспечить безопасность социального работника при наличии домашних животных (собак, кошек и т.п.);

3.8. находиться дома в дни и часы посещения социальным работником, в случае невозможности, заблаговременно предупредить социального работника (заведующего отделением);

3.9. не допускать неуважительного, грубого и нетактичного поведения, нецензурной брани в отношении работников Исполнителя;

3.10. находиться в трезвом состоянии;

3.11. своевременно подтверждать своей подписью в Дневнике обслуживания получателя социальных услуг факт оказания социальных услуг, выдачу и расход денежных средств, на приобретение продуктов и предметов первой необходимости, лекарственных средств, оплату коммунальных услуг и т.д.;

3.12. вести совместный с социальным работником учет выполнения заказов;

3.13. в день посещения социальным работником, формировать заказ на покупку товаров и услуг на последующий день планового посещения;

3.14. заблаговременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости, оплату коммунальных услуг, лекарственных средств и т.д.;

3.15. обеспечить социального работника инвентарем и материалами, необходимыми для предоставления социальных услуг (моющие средства, ветошь для влажной уборки, кухонную утварь, ведра и т.д.);

3.16. своевременно вносить плату за предоставление социальных услуг в размере, оговоренном договором о предоставлении социальных услуг;

3.17. сообщать об обнаруженных недостатках социального обслуживания заведующему отделением (директору) Учреждения;

3.18. предоставить информацию сотрудникам Исполнителя о размерах жилых помещений, в случаях необходимости не препятствовать проведению необходимых замеров площади жилых помещений для определения объемов предоставления социальных услуг, связанных с уборкой, согласно Стандартам предоставления социальных услуг, принятым в Свердловской области.

4. Заказчик не вправе:

4.1. отказываться от исполненных заказов (заказанных продуктов, промышленных товаров и др.);

4.2. требовать оказания социальных услуг без выдачи денежного аванса или в долг (на приобретение продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости, оплату коммунальных услуг и т.д.);

4.3. требовать обслуживания в выходные и праздничные дни, выполнения услуг, которые не определены договором о предоставлении социальных услуг;

4.4. требовать приобретения продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения в предприятиях торговли и аптеках, расположенных вне района проживания Заказчика, при наличии аналогичных предприятий торговли и аптек, расположенных ближе к дому. Общий вес разового заказа не может превышать 7 кг.;

4.5. требовать предоставления социальных услуг третьим лицам;

4.6. дарить подарки, предлагать денежные средства сотрудникам Исполнителя

4.7. допускать сознательное ухудшение санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять бытовыми отходами, ходить по жилому помещению в грязной обуви и пр.)

5. Администрация ГАУ «КЦСОН «Спутник» г. Верхняя Пышма» имеет право заменить социального работника, осуществляющего обслуживание, изменить дни и часы посещения, предварительно уведомив об этом Заказчика.

Режим работы ГАУ «КЦСОН «Спутник» г. Верхняя Пышма»:

Понедельник-четверг с 08:00 до 17:00, пятница с 08:16.00, обед с 12:00 до 12:48.

Контактный телефон: 8 (34368) 5-65-05

Заведующий отделения социального обслуживания на дому № 1 - Лучко Галина Константиновна
Заведующий отделения социального обслуживания на дому № 2 (села и поселки) - Логачева Надежда Викторовна

Контактный телефон: 8 (34368) 7-13-28 (г. Среднеуральск)

Заведующий отделения социального обслуживания на дому № 3 - Паюсова Елена Евгеньевна