**ПРАВИЛА BHУTPEHHEГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее—правила) в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения "Саянский"(далее — учреждение и / или поставщик социальных услуг), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2023г. № 648н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 939н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Законом Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», [Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19 марта 2021г. N 27-Н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг" (с изменениями и дополнениями)](https://internet.garant.ru/document/redirect/400479529/0).

1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благополучных условий для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому, и обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.3. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

* уважительное и гуманное отношение;
* выбор поставщика социальных услуг;
* 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
* отказ от предоставления социальных услуг;
* обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
* конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

1.4. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

* предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, нeoбxoдимые для предоставления социальных услуг;
* своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
* соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

1.5. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг имеет право:

* запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
* отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
* отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

1.6. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

* + - осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
* соблюдать права человека и гражданина;
* обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
* предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
* предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их 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;
* использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
* осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
* обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
* обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно- гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;
* информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщики социальных услуг осуществляют свою деятельность и оказывают социальные услуги;
* исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

1.7. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому:

* заявление гражданина или его законного представителя;
* документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
* документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных ycлyг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
* копия индивидуальной пpoгpaммы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
* копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
* копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);
* документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1873п «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг;
* копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПP (пpи наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);
* копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);
* копия документа, подтверждающего право на льготы (при наличии).

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей, соответствующие документы, или нотариально, предоставляются с предъявлением оригинала.

1.8. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, в соответствии с режимом работы учреждения:

понедельник — четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00

**2. Организация предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

2.1. В форме социального обслуживания на дому социальные услуги предоставляют отделением социального обслуживания на дому, осуществляющим социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги, в виде постоянной или периодической помощи в целях улучшения и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания граждан в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

2.2. Социальные услуги предоставляются гражданам 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.

2.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы, указанные в пункте 1.7. настоящих правил.

2.4. 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.

2.5. Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязан соблюдать следующее:

* соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных ycлyг 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;
* в дни посещения находиться дома. В случае предполагаемого отсутствия заранее известить социального работника или заведующего отделением;
* уважительно относиться к социальному работнику, не допускать грубого обращения, нецензурной брани, сквернословия;
* обеспечить беспрепятственный доступ к своему жилищу;
* не допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка социальным работником);
* не должен находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* не допускать нахождения в его квартире посторонних лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* не требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей социального работника и унижающего человеческое достоинство;
* соблюдать правила санитарии, гигиены и противопожарной бeзoпacнoсти;
* не вправе требовать обслуживание третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним;
* предоставлять необходимый инвентарь и оборудование для уборки жилого помещения ит.п.;
* предварительно делать заказ на продуктовые, промышленные товары, лекарственные средства, при этом выдавать денежные средства.

2.5. Привлечение социальных работников для оказания помощи родственникам, в том числе временно проживающим, не допускается.

В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением Егоровой Наталье Александровне лично по адресу: с.Агинское, ул.Красноармейская, 73А, пом.2 , каб.1, или по телефону 8(3142)22-1-19

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Намоконовой Светлане Викторовне лично по адресу: с.Агинское, ул.Советская, 130А, каб.7 , или по телефону 8(39142) 21-7-78.

**3. Организация предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания**

3.1. В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются отделением социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги, а также отделением срочного социального обслуживания, предназначенным для оказания неотложной помощи гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

3.2. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных ycлyг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы, указанные в пункте 1.7.настоящих правил.

3.4. 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.
* предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.5. Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания обязан соблюдать следующее:

* соблюдать сроки и 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 информировать в письменной форме учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
* соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;
* относиться к работникам учреждения, предоставляющим социальные услуги, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;
* соблюдать режим работы учреждения;
* соблюдать в помещениях учреждения и на его территории порядок и чистоту;
* бережно относиться к оборудованию и инвентарю учреждения;
* выполнять требования, установленные законодательством Российской Фeдepaции, нормы и Правила поведения в общественных местах;
* уважительно относиться к другим получателям социальных услуг;

В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с сотрудниками учреждения получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением, сотрудники которого предоставляют социальные услуги, лично или по телефону:

Заведующий социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями Курносова Светлана Александровна, с. Агинское, ул.Энергетиков, 2, пом.1 каб. 9, или по телефону 8(39172)21-7-67.

Заведующий отделением социальной помощи семье и детям Рындина Наталия Александровна лично или по адресу: с.Агинское, ул.Красноармейская,73А, пом.2, каб.9,или по телефону 8(3142)21-9-88

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Миллер Наталье Владимировне лично по адресу: с. Агинское, ул. Красноармейская,73А, пом.2, каб.1,или по телефону 8(3142)22-1-19