Приложение № 1 к приказу
ГКУСОВО «Владимирский
областной специальный дом для
ветеранов» от 24.12.2024 № 126

Правила поведения получателей социальных услуг

ГКУСОВО «Владимирский областной специальный дом для ветеранов»

При получении социального обслуживания на дому:

1. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют право:

- получать социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также дополнительные платные услуги, предоставляемые учреждением в соответствии с утвержденными тарифами;
- получать бесплатно в доступной форме информацию 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;
- на уважительное и гуманное отношение со стороны социального работника;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам при оказании социальных услуг;
- на отказ от социального обслуживания;
- информировать администрацию о некорректном поведении и несоблюдении профессиональной этики работниками учреждения.
- на защиту своих прав и законных интересов.

2. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг на дому:

а) заявление в произвольной форме получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

б) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

г) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), 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 уполномоченным органом Владимирской области;

е) документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;

ж) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

з) документ, подтверждающий присвоение звания "Почетного гражданина Владимирской области";

и) документ, подтверждающий, что заявитель является супругом(ой) лица, удостоенного звания "Почетный гражданин Владимирской области";

к) удостоверение лица, которому на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет ("Дети войны"), для соответствующей категории граждан.

- документы, за исключением предусмотренных подпунктами г), е), ж), получатель социальных услуг обязан предоставлять самостоятельно.

- документы, предусмотренные подпунктами г), е), ж), заявитель вправе предоставить самостоятельно. В случае непредоставления заявителем одного или всех указанных документов поставщик социальных услуг запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса в установленном порядке.

- соблюдать правила этики и культуры поведения, не допускать грубости и оскорблений в адрес сотрудников учреждения, соседей по дому, уважительно и корректно относиться к ним;

- соблюдать общепринятые нормы поведения (не допускать пьянства, брани, скандалов, угроз, оскорблений);

- предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для социального обслуживания, а также предоставлять директору, специалистам по социальной работе, социальным работникам копии документов для оформления установленных действующим законодательством мер социальной поддержки под роспись в дневнике. В случае отказа в предоставлении документов, оформление производится самостоятельно получателем социальных услуг;

- предварительно формировать заявки на предоставление социальных услуг в соответствии с ИППСУ;

- своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения продовольственных и

промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

- обеспечивать беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение;

- обеспечить предоставление социальному работнику инвентаря, расходных материалов, продуктов, необходимых для оказания соответствующих услуг;

- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, оказывающих социальные услуги;

- поддерживать должное санитарно-техническое состояние жилого помещения в соответствии с пунктом 3 «Обязанности нанимателя» договора найма жилого помещения;

- соблюдать личную гигиену;

- своевременно оплачивать социальные услуги в полном объеме и на условиях, которые предусмотрены договором о предоставлении социальных услуг;

- в случае госпитализации, выезда, посещения поликлиники и т.д. заранее сообщать об этом социальному работнику;

- соблюдать правила содержания домашних животных;

- соблюдать режим проветривания мест общего пользования;

- соблюдать настоящие правила.

3. Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не разрешается:

- употреблять в общении с сотрудниками учреждения нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

- говорить на повышенных тонах;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения в момент предоставления социальных услуг.

4. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не вправе:

- требовать предоставление услуг по покупке и доставке на дом продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения осуществляющихся через предприятия торговли, организованные рынки, находящиеся за пределами зоны обслуживания (в радиусе более 500 метров). Социальный работник не несет ответственности за качество упакованного товара, приобретенного по заявке получателя социальных услуг.

- требовать покупку продовольственных и промышленных товаров весом более 6 кг за одно посещение;

- отказаться от продуктов, заказанных ими ранее, при условии их надлежащего качества (целостность упаковки, срок годности);

- требовать оказания социальных услуг (приобретение продуктов питания, промышленных товаров, медикаментов, оплата коммунальных услуг и т.д.) в долг.

5. Спорные вопросы, возникающие в процессе обслуживания, решаются через администрацию учреждения.

6. Администрация учреждения вправе производить замену социальных работников, при возникновении в этом необходимости.

7. Прекращение предоставления социальных услуг на дому производится в следующих случаях:

- письменного заявления получателя социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушения получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг;
- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда;
- осуждения гражданина - получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.