

## **Правила предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг на дому**

Самарский областной центр социального обслуживания населения "Самарский" является автономной некоммерческой организацией (далее – Поставщик социальных услуг), осуществляющей на территории городского округа Самара организационную и практическую деятельность по оказанию социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам – получателям социальных услуг (далее – Получатель социальных услуг).

1. Социальное обслуживание на дому осуществляется в соответствии с договором.

2. Поставщик социальных услуг закрепляет за Получателем социальных услуг своего представителя из числа персонала поставщика социальных услуг, непосредственно осуществляющего предоставление социального обслуживания на дому (далее представитель Поставщика), и имеет право производить его замену.

3. При предоставлении социальных услуг на дому Получателю социальных услуг необходимо:

3.1. Находиться дома в согласованные с Поставщиком социальных услуг дни посещения представителем Поставщика. В случае временного переезда, госпитализации и иных подобных обстоятельств заранее сообщать (по возможности) об этом представителю Поставщика;

3.2. Производить заказы на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, оплату коммунальных услуг и т.п., а также выделять на данные цели необходимые денежные средства предварительно.

3.2.1. Закупка продуктов питания, промышленных товаров и т.п. осуществляется в ближайших торговых точках от места жительства Получателя социальных услуг с соблюдением допустимой нагрузки при подъеме и перемещении тяжестей вручную (суммарный вес заказа не должен превышать 7 килограммов за одно посещение);

3.3. Проявлять уважение к труду представителей Поставщика, не допускать действий и слов, препятствующих выполнению ими профессиональных обязанностей или унижающих их личное и профессиональное достоинство, а также действий, которые могут привести к причинению вреда их здоровью, не отказываться от предварительно сделанного и качественно выполненного заказа, не требовать оказания услуг в отношении не указанных в Договоре лиц.

. Получателю социальных услуг может быть отказано в предоставлении социального обслуживания на дому в согласованные дни посещения, если Получатель социальных услуг имеет признаки алкогольного опьянения либо воздействия наркотических веществ, употребляет в общении с представителем Поставщика социальных услуг нецензурную брань, применяет физическое насилие.

5. Все вопросы, касающиеся передачи, частичного или полного возврата денежных средств Получателя социальных услуг или квитанций, актов, иных документов, полученных в связи с исполнением социальных услуг от и для Получателя в обязательном порядке фиксируются в «Журнале предоставления социальных услуг» (далее – журнал) и подтверждаются подписями обеих сторон Договора.

5.1. «Журнал предоставления социальных услуг» должен содержать:

- полное наименование Поставщика социальных услуг и структурного подразделения, предоставляющего социальные услуги на дому;

- Ф.И.О. представителя Поставщика, непосредственно предоставляющего социальные услуги на дому;

- даты начала ведения и даты окончания ведения журнала.

- при замещении представителя Поставщика по причине его очередного отпуска, листка временной нетрудоспособности запись с указанием Ф.И.О. замещающего представителя Поставщика, а также дней и времени посещения.

5.2. Журнал заполняется в день посещения (в случае неоднократного посещения записывается каждое).

5.3. В случае предоплаты Получателем социальных услуг, в журнале указывается сумма, принятая представителем Поставщика и ставятся подписи обеих сторон Договора.

5.4. Итоговая сумма покупки должна подтверждаться чеком торгового предприятия, аптеки и т.п. или квитанцией. Если предприятия торговли работают без кассового аппарата, допускается производить в журнале запись без подтверждения чека, но указывается место, где произведена покупка.

5.5. В случае несогласия Получателя социальных услуг с записью представителя Поставщика и (или) отказом от подписи, а также при невозможности Получателя социальных услуг расписаться, представителем Поставщика в журнале делается соответствующая отметка в присутствии третьего незаинтересованного лица.

6. При отсутствии Получателя дома в день посещения, в день следующего посещения в журнале производится запись с указанием причины отсутствия Получателя.

7. По окончании расчётного периода производится подсчет оплаты за оказанные в течение месяца социальные услуги.

8. По окончании ведения заполненный журнал сдается заведующему структурным подразделением Поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги на дому и хранится до минования надобности (три года после прекращения действия Договора).

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
И.О. Получателя (или законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись получателя  
социальных услуг или  
законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)