

Муниципальное бюджетное
учреждение «Комплексный центр
социального обслуживания
населения»
г. Бердска



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ КЦСОН
А.П. Владимирова
2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
**об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого
возраста и инвалидов**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
2. Отделение является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и расположено по адресу: г. Бердск, ул. Кирова, 2/1, телефон 5-61-15.
3. Помещения Учреждения соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности, оснащены мебелью, оргтехникой, методическими пособиями, обеспечены телефонной связью, а также всеми средствами коммунально-бытового обслуживания.
4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
5. Численный состав работников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности отделения.
6. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный приказом директора Учреждения.
7. Контроль, координацию работы, практическую помощь отделению осуществляет руководство Учреждения.
8. Ответственность за деятельность отделения несет Учреждение.
9. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Постановлениями и приказами Министерства труда социального развития РФ, нормативными актами Правительства Новосибирской области, Министерства труда и социального развития Новосибирской области, органов местного самоуправления г. Бердска, приказами директора Учреждения, а также другими нормативно-правовыми документами, непосредственно затрагивающими вопросы социального обслуживания населения, а также:
 - Уставом Учреждения;
 - Положением об Учреждении;
 - Настоящим Положением;

- Положением о платных социальных услугах;
- Руководством по качеству предоставления социальных услуг населению;
- Положением об организации внутреннего контроля качества обслуживания.

10. Отделение предназначено для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг) различных видов социальных услуг по месту их проживания.

11. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения. Зоны обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующей отделением с учетом степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличие предприятий торговли. Социальные работники организуют свою работу по графикам (планам), составленным с учетом пожеланий обслуживаемых и утвержденных заведующей отделением социального обслуживания на дому.

12. Социальные услуги, оказываемые отделением, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и администрацией Учреждения.

II. Цели и задачи деятельности отделения.

Основной целью деятельности отделения является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг на дому в привычной, социальной среде, в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

Основными задачами отделения являются:

1. Выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, в различных видах социальной помощи.
2. Предоставление обслуживаемым получателям социальных услуг на дому социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в соответствии с договором на предоставление социальных услуг на дому.
3. Содействие в предоставлении обслуживаемым получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.
4. Определение конкретных форм социальной помощи, периодичности ее предоставления получателям социальных услуг, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

5. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и поддержке.
6. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.
7. Проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации.
8. Осуществление приема граждан по вопросам социального обслуживания на дому и оказания необходимой помощи.
9. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.
10. Организация обеспечения необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.
11. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения.
12. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.
13. Повышение профессионального уровня работников отделения.
14. Внедрение в практику работы инновационных и стационарозамещающих технологий.

III. Категории населения, обслуживаемые в отделении

Граждане пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, признанным Уполномоченным органом (Комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальных услугах и составлению индивидуальной программы администрации города Бердска), нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

IV. Перечень социальных услуг, предоставляемых в отделении

1. Социально-бытовые услуги:

- помощь в приготовлении пищи;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

- оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг (в том числе стрижка волос, замена постельного белья, перемена положения тела, предоставление предметов личной гигиены);
- содействие в направлении в стационарные учреждения (отделения) (в том числе помощь в подготовке необходимых документов);
- создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей);
- сопровождение на прогулке;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- уборка жилых помещений;
- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- сопровождение вне дома, в том числе к врачу;
- содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон;
- оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления), обеспечение водой (в жилых помещениях без водоснабжения), топка печей;
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- обеспечение кратковременного, не требующего специальных знаний и медицинской подготовки, присмотра за детьми (детьми-инвалидами);

2. Социально-медицинские услуги:

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований);
- организация оказания медицинской помощи в медицинской организации (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача);
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации);
- содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием, организация приема стоматолога в учреждении при наличии стоматологического кабинета в учреждении);
- организация квалифицированного медицинского консультирования (в том числе запись на прием к врачу-специалисту в медицинскую организацию);

3. Социально-психологические услуги:

- психологическая, в том числе экстренная, помощь;

4. Социально-педагогические услуги:

- организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные

мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов;

5. Социально-правовые услуги:

-оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

-оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование);

-услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях).

V. Порядок и условия предоставления социальных услуг

Организация деятельности отделения:

1. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

3. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы.

4. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения.

5. Социальные работники, оказывающие социальные услуги получателям социальных услуг отделения, должны иметь служебные удостоверения.

6. При предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг должны обеспечиваться безопасность для жизни и здоровья, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, предусмотренных Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

7. Получатели социальных услуг отделения информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

8. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых проблем в целях создания им благоприятных условий жизни.

9. График работы социальных работников утверждается заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости получателя

социальных услуг в помощи, компактности их проживания, предприятий торговли и бытового обслуживания. Посещение социальным работником получателя социальных услуг осуществляется строго в соответствии с графиком.

10. Приобретение продуктов, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных средств и медицинских изделий должно осуществляться по умеренным ценам и в лицензированных торговых точках.

11. Социальный работник приобретает продукты питания, предметы первой необходимости, медикаменты в ближайшей от места жительства получателей социальных услуг торговой точке, аптеке.

12. Покупка социальным работником для получателей социальных услуг продуктов питания, товаров, лекарственных средств, медицинских изделий осуществляется за счет денежных средств, предоставленных получателем социальных услуг.

13. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в журнале учета оказанных социальных услуг и в тетради посещений (дневнике социального работника), находящейся у получателя социальных услуг.

14. Учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах.

Порядок приема на социальное обслуживание на дому:

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг на дому (далее договор), заключенного между поставщиком социальных услуг (Учреждением) и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты предоставления в Учреждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг и уведомления о рекомендуемом поставщике социальных услуг.

В договоре определяются условия, виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть оказаны услуги, права, обязанности и ответственность сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора, а также условия досрочного расторжения договора, размер и порядок оплаты социальных услуг.

Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию социальные услуги сверх объемов, утвержденных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг по тарифам, установленным в Новосибирской области (Приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014г. № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области»).

Изменение и расторжение договора о социальном обслуживании осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Документы, необходимые для заключения договора о предоставлении социальных услуг на дому:

- 1) личное дело;
- 2) индивидуальная программа;
- 3) документ медицинской организации, содержащий информацию об отсутствии заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих (Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. N 715 "Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих").

На основании перечисленных документов издается приказ директора Учреждения о зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому и с учетом предоставленных документов формируется личное дело получателя социальных услуг, которое хранится в отделении.

Личное дело получателя социальных услуг на дому состоит из :

- 1) Заявление гражданина (его законного представителя) в комиссию по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы администрации города Бердска;

- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг;

- 3) документ медицинской организации, содержащий сведения о частичной или полной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, о нуждаемости в постоянном или временном постороннем уходе, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (не представляется инвалидами, представившими индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, содержащую сведения об ограничениях основных категорий жизнедеятельности);

- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (представляется по собственной инициативе);

- 5) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии) и справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для граждан, являющихся инвалидами);

- 6) пенсионное удостоверение (справка о назначении пенсии) (при наличии, представляется по собственной инициативе);

- 7) удостоверения льготной категории (при наличии);

- 8) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

9) документы о доходах гражданина и доходах членов его семьи (при их наличии) за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также о принадлежащем ему (им) имуществе (при наличии) (не представляются лицами, которым в соответствии с положениями части 1 статьи 31 Федерального закона №442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области № 74-п социальные услуги предоставляются бесплатно);

10) акт оценки индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

11) акт обследования социально-бытовых условий проживания;

12) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

13) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы);

14) уведомление о рекомендуемом поставщике социальных услуг;

15) документ медицинской организации, содержащий информацию об отсутствии заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих ((Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. N 715 "Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих").

16) заявление о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на имя директора Учреждения;

17) заявление о предоставлении социальных услуг сверх объемов (в случае нуждаемости) на имя директора Учреждения;

18) согласие на обработку персональных данных;

19) договор на предоставление социальных услуг;

20) акт хронометражного замера переходов социального работника

По желанию граждан, обратившегося в отделение за оказанием социальных услуг либо по необходимости могут быть предоставлены другие документы (сведения).

Основания для расторжения договора предоставления социальных услуг на дому:

- письменный отказ гражданина (его законного представителя) от предоставления социального обслуживания;

- изменении обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- наличие у получателя социальных услуг заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих (подтверждается документом медицинской организации);
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий предусмотренных договором;
- смерть гражданина, либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

Гражданам, а также их законным представителям разъясняются возможные последствия отказа от предоставления социальных услуг на дому.

Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому на время лечения в стационарном учреждении производится приказом директора Учреждения на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном отказе в предоставлении социальных услуг.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается администрацией Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня наступления вышеуказанных оснований настоящего Положения.

Снятие получателя социальных услуг с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и(или) жизни работника социальной службы, проводится приказом директора Учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной приказом директора Учреждения для расследования создавшейся ситуации.

Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому при нарушении правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предоставлении им социальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий отделением имеет вправе осуществлять, в случае необходимости, замену социального работника у получателя социальных услуг.

При прекращении предоставления гражданину социальных услуг в форме социального обслуживания на дому заведующая отделением заполняет в индивидуальной программе графу "отметка о выполнении" по соответствующей социальной услуге, подписывает и скрепляет печатью Учреждения. При этом экземпляр индивидуальной программы выдается получателю социальных услуг (законному представителю).

При прекращении предоставления гражданину социальных услуг на

дому в течение 10 рабочих дней со дня прекращения их предоставления гражданину вносятся соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг, и уполномоченному органу, вынесшему решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдавшему индивидуальную программу (Комиссия по признанию граждан нуждающимися в социальных услугах и составлению индивидуальной программы администрации города Бердска), направляется информация о результатах выполнения индивидуальной программы.

Условия оказания социальных услуг:

Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или за частичную плату.

Социальные услуги предоставляются бесплатно в объемах, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, следующим категориям граждан:

- 1) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 2) участникам Великой Отечественной войны;
- 3) одиноко проживающим супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны;
- 4) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 5) лицам, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, лица, награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней (мужчины старше шестидесяти лет и женщины старше пятидесяти пяти лет);
- 6) одиноко проживающим родителям (мужчины старше шестидесяти лет и женщины старше пятидесяти пяти лет) умерших (погибших) лиц, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, лиц, награжденных орденом Трудовой Славы трех степеней;
- 7) получателям социальных услуг, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Новосибирской области для основных социально-демографических групп населения.

Социальные услуги предоставляются за плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Новосибирской области для основных социально-демографических групп населения.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого

дохода получателя социальных услуг и полуторной величины прожиточного минимума установленного в Новосибирской области для основных социально-демографических групп населения.

Плата за предоставление социальных услуг на дому производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и Учреждением в лице директора.

Размер взимаемой платы устанавливается на основании Приказа департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области».

В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Новосибирской области.

VI. Взаимодействие с другими организациями

1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач работники отделения в своей работе взаимодействуют с:
 - Министерством труда и социального развития Новосибирской области (отчетность, информация по запросу).
 - Отделом организации социального обслуживания населения администрации города Бердска (отчетность)
 - Государственным казенным учреждением Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения города Бердска»- (выдача справок о социальных выплатах, ЕДВ и ЖКУ).
 - МУЗ «Бердская Центральная городская больница» - по вопросам оказания медицинской помощи (обмен информацией о состоянии здоровья получателей социальных услуг, выписка льготных рецептов).
 - Учреждениями культуры (ДК, библиотека и др., по вопросам организации культурных мероприятий с получателями социальных услуг).
 - Филиалом № 11 Государственного учреждения – Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования РФ – в вопросах обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации;
 - Управлением Пенсионного фонда РФ (государственное учреждение) в г. Бердске Новосибирской области – электронные запросы о размере пенсии;
2. Специалисты отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым распоряжениям и указаниям руководства Учреждения.

VII. Контроль качества оказываемых услуг

1. Контроль качества оказываемых отделением услуг осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества Учреждения с учетом требований стандартов социальных услуг и муниципального задания.

2. При оценке качества социальных услуг используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной потребностью, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления;
- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

VIII. Ответственность работников отделения

1. Работники отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, соблюдение обязанностей, возложенных на отделение в соответствии с настоящим Положением;
- своевременное выполнение приказов и указаний директора Учреждения;
- соблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения;
- соблюдение конфиденциальности в рамках профессиональной деятельности.

Заведующий отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

IX. Права и обязанности сторон

1. Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- довести до сведения граждан (их законных представителей) свои правоустанавливающие документы, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому.
- информировать граждан о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Результатом предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2. Получатели социальных услуг на дому имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- 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;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3. Получатель социальных услуг обязан:

- своевременно в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать предоставленные социальные услуги.