

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО



« 26 » 10 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



« 26 » 10 2018 г.

**Правила
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в ГБУ СО «Сурдоцентр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Сурдоцентр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 442 –ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановления Правительства Самарской области от 30.12.2014 г № 863 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Самарской области», Положением о порядке предоставления срочных социальных услуг государственным бюджетным учреждением Самарской области «Сурдоцентр» от 18.09.2018 г., Уставом государственного бюджетного учреждения Самарской области «Сурдоцентр».

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме.

1.3. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

**2. Организация предоставления срочных социальных услуг в
ГБУ СО «Сурдоцентр»**

2.1. Получателями социальных услуг, предоставляемых Учреждением, являются инвалиды по слуху старше 18 лет, дети-инвалиды по слуху с 3-х до 18 лет (в сопровождении родителей или законных представителей) (далее законные представители), признанные в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Учреждением социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании без заключения письменного договора об оказании услуг.

2.3. Для предоставления срочной социальной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- Заявление получателя социальных услуг (Приложение 1) или получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

- Паспорт гражданина РФ, в случае отсутствия в паспорте гражданина РФ отметки о месте регистрации на территории Самарской области – свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Самарской области, выданное органами регистрационного учета;

- Справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральной службой медико-социальной экспертизы.

Срочные социальные услуги предоставляются без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.4. Заявление предоставляется в реабилитационное учреждение по выбору заявителя:

- в виде бумажного документа, составленного по установленному образцу, предоставляется заявителем лично;

- в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте учреждения или Социальном портале.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, оформляется как самим получателем социальных услуг (его законным представителем), так и специалистами учреждения в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

2.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является Акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике данных услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления (Приложение 2).

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

2.6. В случае, если получатель услуг по состоянию здоровья или иным причинам не имеет возможности самостоятельно оформить заявление и

2.2. Учреждением социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании без заключения письменного договора об оказании услуг.

2.3. Для предоставления срочной социальной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- Заявление получателя социальных услуг (Приложение 1) или получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

- Паспорт гражданина РФ, в случае отсутствия в паспорте гражданина РФ отметки о месте регистрации на территории Самарской области – свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Самарской области, выданное органами регистрационного учета;

- Справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральной службой медико-социальной экспертизы.

Срочные социальные услуги предоставляются без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.4. Заявление предоставляется в реабилитационное учреждение по выбору заявителя:

- в виде бумажного документа, составленного по установленному образцу, предоставляется заявителем лично;

- в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте учреждения или Социальном портале.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, оформляется как самим получателем социальных услуг (его законным представителем), так и специалистами учреждения в единственном экземпляре и подписывается заявителем.

2.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является Акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике данных услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления (Приложение 4).

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

2.6. В случае, если получатель услуг по состоянию здоровья или иным причинам не имеет возможности самостоятельно оформить заявление и

подписать акт о предоставлении срочных социальных услуг, заявление о нуждаемости в услуге (услугах) и акт подписывается комиссией из числа сотрудников учреждения, в котором предоставлялась услуга срочного социального обслуживания. Состав комиссии утверждается внутренним приказом директора учреждения.

2.7. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении Следующих условий:

- 1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- 2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для предоставления социальных услуг;

4.5. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные в соответствии с режимом работы учреждения в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу с 9.00. до 17.30. Выходной – суббота, воскресенье.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг

3.1. При получении срочных социальных услуг, получатель социальных услуг имеет 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;
- Возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- Отказ от предоставления социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством российской федерации;
- Обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время.

3.2. При получении срочных социальных услуг, получатель социальных услуг обязан:

- Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления срочных социальных услуг;
- Своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг,
- Информировать в письменной форме учреждение об отказе от получения срочных социальных;
- Соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;
- Относиться к работникам учреждения, предоставляющим срочные 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 Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах;
- Уважительно относиться к другим получателям социальных услуг и Работникам Учреждения;

3.3. В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о Предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг получателю срочных социальных услуг.

Приложение 1
к «Правила
внутреннего распорядка для получателей
социальных услуг в ГБУ СО «Сурдоцентр»

Директору ГБУ СО «Сурдоцентр»
Шевревой А.Б.

от _____
адрес _____

год рождения _____ группа инвалидности _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить срочную социальную услугу « _____ »
20__ г. по адресу _____

_____ 20__ г.
Дата

подпись клиента

Приложение 2
к «Правила
внутреннего распорядка для получателей
социальных услуг в ГБУ СО «Сурдоцентр»

Акт
о предоставлении срочных социальных услуг

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Сурдоцентр»

в лице специалиста _____,
(Ф.И.О.)

действующий на основании Трудового договора от _____ г,
именуемый в дальнейшем Поставщик социальных услуг, с одной стороны, и

(Ф.И.О. гражданина)
именуемый в дальнейшем Получатель социальных услуг, с другой стороны,
составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены
следующие срочные социальные услуги:

№ п/п	Вид предоставленной срочной социальной услуги	Сроки предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Условия предоставления срочной социальной услуги

Вышеперечисленные срочные социальные услуги предоставлены в полном объеме.

Поставщик социальных услуг
специалист

Получатель социальных услуг

(подпись) (должность, инициалы,
фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СУРДОЦЕНТР»
443074, Самара, ул. Мориса Тореза, 107

ПРИКАЗ

«26» 10 2018 г.

№ 16

г. САМАРА

Об утверждении правил внутреннего
распорядка для получателей социальных
услуг

В соответствии с Федеральным законом № 442 –ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановления Правительства Самарской области от 30.12.2014 г № 863 «об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Самарской области», Положением о порядке предоставления срочных социальных услуг государственным бюджетным учреждением Самарской области «Сурдоцентр» от 18.09.2018 г., Уставом государственного бюджетного учреждения Самарской области «Сурдоцентр».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Сурдоцентр»
2. Заведующему отделением организовать ознакомление получателей социальных услуг с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.Б.Шеверева