

*С.И. Михайличенко*  
*г. 2. 29. 2019.*

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
МОСКВЫ

ПАНСИОНАТ «КОНЫКОВО» ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

от 13.03.2019 г.

№ 57

«Об утверждении Правил проживания и предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в ГБУ ПВВ «Коньково»»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в целях создания необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг, повышения эффективности и качества предоставляемых услуг, с целью предупреждения возможных отклонений от заданных требований к этим услугам, обеспечения репутации учреждения как надежного и порядочного поставщика услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила проживания и предоставления социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Настоящий Приказ довести до сведения руководителей структурных подразделений и получателей социальных услуг.
3. С момента подписания настоящего приказа считать утратившим силу Положение о предоставлении проживающим в ГБУ ПВВ «Коньково» одноместных комнат от 26.12.2016 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.И. Михайличенко

## ПРАВИЛА

### ПРОЖИВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Пансионат «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

Правовую основу настоящих Правил составляют Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закон города Москвы от 09.07.2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Закон города Москвы от 12.03.2008 г. № 13 «О пожарной безопасности в городе Москве», Устав ГБУ ПВВ «Коньково», другие федеральные законы, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области социальной защиты населения, а также общепринятые традиционные правила поведения в быту.

*Цель создания настоящих Правил -  
определение порядка предоставления стационарных социальных услуг  
и установления правил пользования социальными услугами  
для проживающих в Пансионате «Коньково» для ветеранов войны.*

#### I. Общие положения.

1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Пансионат «Коньково» для ветеранов войны Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее по тексту – Учреждение) предназначено для оказания услуг стационарного социального обслуживания на условиях постоянного или временного (сроком до 6 месяцев) проживания ветеранов и инвалидов войны, утративших по состоянию здоровья частично или полностью способность к самообслуживанию (далее по тексту – Получатели социальных услуг).

2. Правом на стационарное социальное обслуживание в Учреждении пользуются ветераны и инвалиды войны, утратившие по состоянию здоровья способность к самообслуживанию частично или полностью и признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания.

3. В соответствии с нормами действующего законодательства Учреждение оказывает услуги социального обслуживания в стационарной форме на условиях частичной или полной оплаты и бесплатно.

4. Режим работы Учреждения – круглосуточный.

#### 5. Термины и определения.

**5.1. Получатель социальных услуг** – гражданин, правомерно находящийся на территории Учреждения и пользующийся услугами стационарного социального обслуживания, предоставляемыми Учреждением, включая услуги проживания.

**5.2. Администрация Учреждения** – руководство Учреждения.

**5.3. Обслуживающий персонал** – работники Учреждения, в соответствии с Уставом Учреждения и должностными инструкциями, оказывающие стационарные социальные услуги Получателю социальных услуг.

**5.4. Совет ветеранов Учреждения** – Получатели социальных услуг, избранные в руководящий состав первичной общественной организацией Учреждения.

**5.5. Родственники** – лица, состоящие в родственных связях с Получателями социальных услуг.

**5.6. Посетитель** – лицо, правомерно находящееся на территории Учреждения, с целью визита к Получателю социальных услуг, без права проживания (родственники, друзья, знакомые).

5.7. **Жилые помещения** – комнаты для проживания и отдыха, предоставляемые Получателю социальных услуг.

5.8. **Корпус Учреждения** – здание Учреждения, предназначенное для проживания Получателей социальных услуг, проведения культурно-массовых и иных мероприятий, а также для размещения служб Администрации Учреждения и Обслуживающего персонала для оказания услуг стационарного социального обслуживания Получателям социальных услуг.

5.9. **Территория Учреждения** – земельный участок, находящийся в собственности города Москвы, на котором расположены места для проживания, отдыха, общественные места, техническая и технологическая инфраструктура.

5.10. **Общественные места** – специально отведенные помещения в Корпусе Учреждения и на территории Учреждения, предназначенные для отдыха и предоставления стационарных социальных услуг; помещения, где проводятся культурно-массовые и иные мероприятия; спортивные комплексы крытого и открытого типа; места тихого паркового отдыха; кинозал; холлы в Корпусе (на этажах); библиотека; музей; домовый храм; парковочные места.

5.11. **Договор о стационарном социальном обслуживании** – договор, заключаемый между Учреждением и гражданином или его законным представителем для оказания услуг стационарного социального обслуживания.

6. Стационарные социальные услуги предоставляются Учреждением по графику предоставления услуг. Расписание (график) оздоровительных и иных услуг составлен с учетом их специфики, сезонных особенностей природной зоны, недельного графика (будни и выходные дни), что позволяет обеспечить максимальную возможность получения той или иной услуги каждым Получателем социальных услуг.

7. Получатели социальных услуг составляют единый коллектив, оказывают друг другу взаимную помощь, а также принимают активное участие в общественной жизни Учреждения.

8. Обслуживающий персонал и Получатели социальных услуг должны соблюдать общепринятые правила поведения, вести себя вежливо и корректно при общении друг с другом.

9. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми лицами: Получателями социальных услуг, Администрацией Учреждения, Обслуживающим персоналом, Посетителями.

10. В случае нарушения требований настоящих Правил и как следствие этого неподчинение законным требованиям Администрации Учреждения и/или Обслуживающего персонала, последние имеют право на вызов сотрудников правоохранительных органов и иных специализированных организаций. Все факты нарушения настоящих Правил подлежат письменной фиксации, активированию.

11. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется совместно Администрацией Учреждения и Советом ветеранов Учреждения.

## **II. Порядок приема и размещения граждан в Учреждении.** **Очередность предоставления односторонних комнат для проживания.**

1. Прием граждан в Учреждение на постоянное или временное (сроком до 6 месяцев) проживание производится на основании договора о стационарном социальном обслуживании, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем в день поступления в Учреждение.

2. При поступлении в Учреждение на постоянное или временное (сроком до 6 месяцев) проживание для заключения Договора о стационарном социальном обслуживании Получателю социальной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- пенсионное удостоверение;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (*при наличии*);
- трудовую книжку (*при наличии*);
- справку о размере среднедушевого дохода;
- медицинскую карту с результатами медицинских анализов;
- справка МСЭ (*при наличии*);
- заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера или больницы с развернутым диагнозом и указанием рекомендуемого типа организации социального обслуживания;
- документы, подтверждающие право на льготы (*при наличии*);
- социальную карту москвича (*при наличии*);
- решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме;
- акт обследования материально-бытовых и социальных условий проживания;
- единый жилищный документ;
- для иностранных граждан, лиц без гражданства - вид на жительство в Российской Федерации; для беженцев - удостоверение беженца; для вынужденных переселенцев - паспорт, удостоверение вынужденного переселенца.

Паспорт Получателя социальных услуг, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, справка МСЭ и социальная карта москвича в целях сохранности хранятся в Учреждении и при необходимости выдаются под расписку Получателю социальных услуг, с последующим возвратом.

*\* При поступлении на постоянное и/или временное проживание (сроком до 6 месяцев) Получатель социальных услуг вправе с согласия Администрации Учреждения иметь при себе необходимые личные вещи, предметы личной гигиены. Ввоз предметов мебели и крупногабаритных вещей не допускается.*

3. Регистрация граждан (Получателя социальных услуг) и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства осуществляется в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством РФ.

*\*Регистрация Получателя социальных услуг по месту жительства при поступлении в Учреждение на постоянное место жительства является обязательной.*

4. Поступающие в Учреждение в день прибытия в обязательном порядке проходят врачебный медицинский осмотр.

5. Размещение Получателей социальных услуг по жилым комнатам производится Администрацией Учреждения на свободные места с учетом состояния здоровья, возраста, психологической совместимости.

6. Преимущественным правом проживания в одноместных комнатах пользуются:

- 6.1. Участники, инвалиды ВОВ и приравненные к ним категории лиц;
- 6.2. Супруг (супруга) погибшего (умершего) инвалида или участника ВОВ, не вступивший (не вступившая) в повторный брак;
- 6.3. Ветераны ВОВ;
- 6.4. Получатели социальных услуг, которым по Договору о стационарном социальном обслуживании оказываются платные стационарные социальные услуги, сверх установленных государственным заданием;
- 6.5. Граждане пожилого возраста и инвалиды по медицинским показаниям на основании заключения врачебной комиссии Учреждения;
- 6.6. Супружеским парам по их желанию с учетом медицинских показаний выделяется отдельная комната для совместного проживания.

*\*В соответствии с законодательством, статус должен быть подтвержден документально*

7. Решение о предоставлении одноместных комнат для проживания принимается директором Учреждения с учетом мнения Жилищной комиссии Учреждения при условии выполнения в полном объеме государственного задания, при наличии вакантных мест в порядке очередности.

7.1. Для учета предоставления одноместных комнат для проживания Жилищная комиссия Учреждения ведет Журнал регистрации.

7.2. Внесение записей в Журнал регистрации производится на основании личного заявления Получателя социальных услуг о предоставлении одноместной комнаты для проживания, адресованного директору Учреждению и зарегистрированному в установленном законом порядке.

7.3. Рассмотрение заявлений Получателей социальных услуг о предоставлении одноместной комнаты для проживания, поступивших в Учреждение, производится на заседании Жилищной комиссии Учреждения.

7.4. При решении вопроса о предоставлении одноместных комнат для проживания учитываются ходатайства руководства отделения, в котором проживает Получатель социальных услуг.

7.5. Решение о предоставлении одноместной комнаты для проживания принимается Жилищной комиссией Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется Протоколом.

### III. Порядок оплаты услуг стационарного социального обслуживания в Учреждении.

1. Предоставление Учреждением социального обслуживания гражданам осуществляется бесплатно, за частичную или полную плату.

2. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются Учреждением бесплатно лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4. Оплата услуг стационарного социального обслуживания производится на основании Решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме и Договора о стационарном социальном обслуживании.

5. В рамках действующих правоотношений для Получателей социальных услуг, у которых право на получение социальных услуг возникло в соответствии с действовавшим до 01 января 2015 года порядком предоставления социальных услуг в городе Москве, вновь устанавливаемые размеры платы за предоставление социальных услуг и условия предоставления социальных услуг не могут быть выше размеров платы за предоставление этим лицам соответствующих социальных услуг, установленных по состоянию на 31 декабря 2014 года, а условия предоставления соответствующих социальных услуг не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными по состоянию на 31 декабря 2014 года.

6. В случае временного выбытия Получателя социальных услуг из Учреждения (в отпуск, на лечение в больницу, в санаторий и др.) на срок свыше 15 дней, а также в случае смерти производится перерасчет суммы, полагающейся к оплате по Договору о стационарном социальном обслуживании, пропорционально времени фактического проживания в Учреждении в соответствующем месяце.

Возврат наследникам причитающейся суммы, внесенной в качестве предварительной оплаты по договору о стационарном социальном обслуживании, производится в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. В случае отказа Получателя социальных услуг от заключения договора о стационарном социальном обслуживании Администрация Учреждения вправе в установленном порядке обратиться в судебные органы.

8. Оплата полной стоимости услуг стационарного социального обслуживания, предоставляемых Учреждением, производится гражданами и (или) юридическими лицами в случае получения услуг, оказываемых Учреждением, сверх установленного государственного

задания (платные услуги). Оплата полной стоимости услуг производится на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

9. Порядок изменения условий платы за социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. Виды и порядок предоставления услуг стационарного социального обслуживания Получателю социальных услуг в Учреждении.**

В соответствии с утвержденным составом социальных услуг, Получателю социальных услуг в Учреждении предоставляются следующие виды услуг:

**1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:**

1.1. Предоставление места в жилой комнате с набором необходимой мебели и бытовой техники согласно утвержденным нормативам. \*По согласованию с Администрацией Учреждения допускается ограниченное использование в жилых помещениях личной мебели, радиоприемников, телевизоров, музыкальных инструментов, библиотеки.

1.2. Обеспечение постельными принадлежностями, комплектами сезонной одежды и обуви, бельем, средствами и предметами личной гигиены, бытовой химии, хозяйственными принадлежностями. \*Разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, средствами гигиены. \*\*Администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность ценных вещей и бумаг, а также за сохранность личных архивов, документов, других атрибутов личной жизни в каком-либо виде (письма, фотографии, почетные грамоты и т.п.), хранящихся в комнате.

1.3. Предоставление помещений и открытых площадок, отвечающих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-развлекательных мероприятий, бытовых и буфетных комнат, помещений для отправления религиозных обрядов, реализации творческих способностей и художественных наклонностей.

1.4. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности, организация досуга.

1.5. Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных наклонностей.

1.6. Обеспечение при прекращении стационарного социального обслуживания одеждой и обувью.

1.7. Содействие в предоставлении услуг предприятиями торговли, бытового обслуживания и связи.

1.8. Содействие в организации ритуальных услуг в случае отказа родственников получателя социальных услуг брать на себя обязанности по организации его похорон.

ё

**3. Социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния Получателей социальных услуг для адаптации в социальной сфере:**

3.1. Психологическая помощь.

**4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:**

4.1. Помощь в оформлении документов и в написании писем, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем.

4.2. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат.

4.3. Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством.

4.4. Содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на ином праве в течение всего времени проживания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке.

**5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:**

5.1. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

5.2. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

5.3. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

6. Рациональное, не менее чем четырехразовое питание по заказному меню, в том числе по назначению врача диетическое и лечебное по назначению врача:

- В отделениях милосердия питание организовано в буфетах на этажах и с учетом состояния здоровья в комнатах Получателя социальных услуг.

**Распорядок приема пищи:**

завтрак	с 09:00 до 9:30 часов
обед	с 13:00 до 14:00 часов
полдник	с 16:00 до 16:30 часов
ужин	с 18:30 до 19:00 часов

- Разрешается иметь в комнатах и холодильниках продукты питания при соблюдении условий хранения и сроков годности, в соответствии с разрешенным перечнем.

- В дни проведения развлекательных экскурсионных мероприятий на время нахождения в пути по распоряжению директора Учреждения питание выдается сухим пайком.

**7. Распорядок дня для Получателей социальных услуг:**

Подъем	7:30
Утренний туалет	7:00 до 8:00
Утренняя гимнастика	
Завтрак	9:00 до 9:30
Проветривание жилых помещений	9:00 до 9:30
Лечебные процедуры, прием лекарств	10:00 до 12:40
Культурно-массовые мероприятия, прогулка	11:00 до 12:40
Прием лекарств	12:40 до 13:00
Обед	13:00 до 14:00
Проветривание жилых помещений	13:30 до 14:00
Дневной отдых	15:00 до 16:30
Полдник	16:00 до 16:30
Культурно-массовые мероприятия	16:30 до 18:00
Ужин	18:30 до 19:00
Проветривание жилых помещений	18:00 до 18:30
Прием лекарств	19:00 до 20:00
Личное время	20:00 до 21:30
Вечерний туалет	21:30 до 23:00
Отбой	23:00

8. Возможность беспрепятственного передвижения по Учреждению и прилегающей территории, посещения Родственниками и другими Посетителями, общения с ними в установленном Администрацией Учреждения время.

*\* Посетители в пачкающей одежде и в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения на территорию Учреждения не допускаются.*

\*\* Посетители допускаются на территорию Учреждения после обязательной регистрации на посту охраны (КПП). Лица, не имеющие паспорта или иного, удостоверяющего личность документа, на территорию Учреждения не допускаются.

9. Администрация Учреждения устанавливает перечень и периодичность предоставления услуг стационарного социального обслуживания.

Время посещения, установленное Администрацией Учреждения:

В будни - с 10:00 до 13:00 и с 16:30 до 20:00

В субботу, воскресенье и праздничные дни - с 10:00 до 20:00

\*Администрация Учреждения оставляет за собой право устанавливать карантин в отдельных помещениях или по Учреждению в целом при неблагоприятной эпидемиологической обстановке и возможной угрозой здоровью Получателя(ей) социальных услуг. В этом случае посещение возможно только с разрешения директора Учреждения.

10. Для удобства Получателей социальных услуг в Учреждении имеются внешние и внутренние указатели и информационные стенды.

## V. Обязанности, права и ответственность Учреждения:

### 1. Учреждение обязано:

1.1. Своевременно и в полном объеме оказывать услуги стационарного социального обслуживания на основании индивидуальных программ получателя социальных услуг, соблюдать единые требования к объему, качеству, порядку условиям социального обслуживания. Соблюдать права и свободы человека и гражданина.

1.2. Обеспечить соблюдение требований законодательства о санитарном благополучии населения, пожарной безопасности и других нормативных правовых актов, регламентирующих работу учреждений социальной защиты населения города Москвы.

1.3. Обустроить общественные места таким образом, чтобы не создавать ситуации дискомфорта и помех для проведения отдыха и лечения, и укомплектовать их специальным инвентарем в соответствии с их специализацией и назначением.

1.4. Своевременно реагировать на просьбы Получателя социальных услуг об устранении неудобств.

1.5. Обеспечивать конфиденциальность информации о Получателе социальных услуг.

1.6. Создавать атмосферу гостеприимства, комфорта.

1.7. Обслуживающий персонал, оказывающий соответствующие услуги стационарного социального обслуживания, должен обладать квалификацией, соответствующей выполняемой работе, проявлять доброжелательность и вежливость.

1.8. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав Получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

### 2. Учреждение вправе:

2.1. Требовать от Получателя социальных услуг. Посетителей выполнения требований настоящих Правил.

2.2. В случае грубого нарушения требований настоящих Правил, требований безопасности и общественного порядка, в том числе нахождения на территории Учреждения в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, проявления со стороны Получателя социальных услуг в отношении Обслуживающего персонала и других Получателей социальных услуг агрессии или действий, угрожающих безопасности здоровья, жизни или имущества других лиц, ставить вопрос о расторжении Договора о стационарном социальном обслуживании и о выбытии Получателя социальных услуг из Учреждения.

2.3. Учреждение оставляет за собой право посещения Жилых помещений Получателя социальных услуг без согласования с ними в случае наличия сведений о необходимости оказания неотложной помощи Получателю социальных услуг, задымления, пожара.



затопления, во время ежедневных плановых обходов, а также в случае грубого нарушения Получателем социальных услуг требований настоящих Правил.

2.4. Администрация Учреждения не несет ответственности за здоровье и жизнь Получателя социальных услуг в случае употребления им напитков, продуктов, лекарственных препаратов, приобретенных за территорией Учреждения, в случаях выхода за территорию Учреждения.

## VI. Права, обязанности и ответственность Получателей социальных услуг.

1. Получатель социальных услуг имеет право на уважительное и гуманное отношение и в праве:

1.2. Пользоваться услугами стационарного социального обслуживания в полном объеме, в соответствии со своим состоянием здоровья и медицинскими показаниями и режимом (графиком) предоставления услуг.

1.2. Получать бесплатно в доступной форме информацию по работе объектов Учреждения, о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для Получателя социальных услуг.

1.3. Обращаться в Администрацию Учреждения по вопросам качества оказанных услуг и при необходимости составлять акт-претензию по качеству оказанных услуг.

1.4. Общаться с Посетителями в установленное Учреждением время.

1.5. Беспрепятственно в установленное Учреждением время покидать территорию Учреждения, при условии письменного уведомления заведующего отделением.

1.6. На основании личного письменного заявления решать вопрос о переводе в другое учреждение стационарного социального обслуживания; или о выбытии из Учреждения;

1.7. В случае перевода в другое учреждение стационарного социального обслуживания из Учреждения оставить в личном пользовании закрепленные за Получателем социальных услуг одежду, нательное белье, обувь, личные вещи и ценности, находившиеся на хранении в Учреждении, личное дело, медицинскую карту с необходимыми анализами, а также получить справку с указанием времени пребывания в Учреждении и причины перевода.

1.8. В случае выбытия выходящим из Учреждения и прожившим в нем более 6 месяцев, оставить в личном пользовании закрепленные за Получателем одежду, белье и обувь, личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении, а также получить справку с указанием времени пребывания в Учреждении и причины выбытия.

2. Пользуясь всеми правами на получение государственных социальных услуг, Получатели социальных услуг обязаны:

2.1. Соблюдать морально-этические нормы поведения, общепринятые нормы и правила поведения, уважать права и охраняемые законом интересы других Получателей социальных услуг.

2.2. Своевременно и в полном объеме производить оплату по Договору на стационарное социальное обслуживание.

2.3. Использовать места проживания, отдыха и лечения строго по назначению;

2.4. В соответствии со своим состоянием здоровья, соблюдать чистоту и порядок в жилой комнате, местах общего пользования, в том числе не ложиться в постель в одежде и обуви, не содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), соблюдать правила личной гигиены.

2.5. Соблюдать полную тишину в жилых комнатах Учреждения и в прилегающих к ним помещениях (коридорах, холлах) в часы послеобеденного с 15:00 до 16:30 и ночного отдыха с 23:00 до 7:30.;

\*Покой Получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, просмотром телевизора, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

2.6. Беспрекословно допускать медицинский, технический персонал, а также представителей администрации в Жилые помещения, для проведения медицинских обходов, уборки,

санитарной обработки, осмотров технических систем обеспечения жизнедеятельности, плановых обходов;

\*В случае необходимости представители Администрации Учреждения имеют право убирать из комнат и балконов захламляющие предметы, изымать самодельные или неисправные электроприборы, продукты питания с истекшим сроком годности.

2.7. Осуществлять стирку одежды, чистку обуви и других личных вещей в специально отведенных помещениях.

2.8. Курить в местах, специально отведенных для курения на территории Учреждения.

2.9. Бережно и аккуратно обращаться с имуществом, техникой, оборудованием и другим инвентарем. Обо всех случаях неисправности, порче либо утери незамедлительно сообщать Администрации Учреждения;

\*Стоимость умышленно испорченного и утраченного имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Возместить причиненный Учреждению материальный ущерб.

2.11. Незамедлительно сообщать дежурному Обслуживающему персоналу обо всех нештатных и чрезвычайных ситуациях, случаях, связанных с угрозой здоровью и жизни людей, а также о нарушениях Правил проживания и предоставления услуг стационарного социального обслуживания Получателем (ями) социальных услуг.

2.12. Неукоснительно соблюдать правила противопожарной безопасности, утвержденные нормами действующего законодательства и приказом по Учреждению.

2.13. В обязательном порядке информировать руководство отделения (Обслуживающий персонал) о краткосрочном отсутствии, связанном с поездками по личным делам, отмечаться у дежурного персонала при отбытии и по прибытию в отделения. По возможности предоставлять контактную информацию о своем месте нахождения.

2.14. Предоставлять по запросу Администрации Учреждения копии и оригиналы документов, медицинских заключений, справок, свидетельств, а также контактные данные родственников, друзей и знакомых.

2.15. В полном соответствии выполнять назначения и рекомендации врачей-специалистов Учреждения, в том числе и по соблюдению охранительного режима, ограничения нагрузок, диетического питания.

2.16. Письменно подтверждать свое согласие или несогласие на получение социальных услуг и медицинской помощи.

2.17. Уважительно относиться к соседям по Учреждению и Обслуживающему персоналу, не допуская в общении нецензурную брань, крик, оскорбления и рукоприкладство.

2.18. Ознакомить своих Посетителей с требованиями настоящих Правил и требовать их соблюдения.

3. За неисполнение требований настоящих Правил Получатель социальных услуг несет ответственность, предусмотренную законом и настоящими Правилами. К Получателю социальных услуг могут применяться следующие виды санкций:

- устное замечание;

- письменное уведомление (предупреждение) Учреждения о недопустимости нарушения настоящих Правил;

- письменное уведомление (предупреждение) о возможном расторжении Договора о стационарном социальном обслуживании и выселении.

## VII. Порядок пропускного режима и парковки личного автотранспорта на территории Учреждения.

1. Пропускной режим на территории Учреждения устанавливается с целью обеспечения безопасности и комфортности проживания Получателей социальных услуг в Учреждении.

2. После прибытия в Учреждение каждый Получатель социальных услуг получает пропуск установленного образца.

3. Вход на территорию Учреждения и выход с территории Учреждения осуществляется Получателями социальных услуг через контрольно-пропускной пункт (КПП) при предъявлении пропуска.

4. Посетители осуществляют вход на территорию Учреждения и выход с территории Учреждения через КПП при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

\*Получатели социальных услуг несут личную персональную ответственность за соблюдение Посетителями требований настоящих Правил.

5. Время свободного входа и выхода для Получателей социальных услуг через КПП установлен с 7:00 до 23:00. После 23:00 входные двери Учреждения закрываются.

\* Не допускается выход в город без предупреждения медперсонала (Обслуживающего персонала).

\*\*В ночное время выход за территорию Учреждения запрещен.

\*\*\*Выход/вход в ночное время возможен только по предварительному согласованию в Администрацией Учреждения.

6. Вход на территорию Учреждения с животными запрещен.

#### **VIII. В УЧРЕЖДЕНИИ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Хранить в жилых помещениях огнеопасные или легковоспламеняющиеся вещества и жидкости;
2. Самостоятельно производить электрогазосварочные и другие огневые работы;
3. Пользоваться электронагревательными приборами в жилом помещении;
4. Самостоятельно производить ремонт электроприборов, сантехники, системы отопления;
5. Курить в жилых комнатах и на балконах, содержать в жилых помещениях Учреждения кошек, собак, птиц и других животных;
6. Самовольно устанавливать перегородки на балконах, а также загромождать балкон, т.к. это может препятствовать эвакуации проживающих и доступу специальных служб к месту возгорания;
7. Хранить в жилых помещениях громоздкие вещи, затрудняющие выход из жилого помещения;
8. Пользоваться керосинками, газовыми портативными плитками, другими огнеопасными приборами;
9. Переносить инвентарь и имущество из одного жилого помещения в другое без разрешения Администрации Учреждения;
10. Играть в азартные игры;
11. Распивать и проносить на территорию Учреждения спиртные напитки;
12. Самовольно выбывать на длительный срок из Учреждения;
13. Использовать в общении с окружающими нецензурные выражения, крик, рукоприкладство.
14. Портить, уничтожать имущество Учреждения, наносить вред элементам ландшафтного дизайна и благоустройства, зеленым насаждениям.
15. Вносить в Учреждение мусор с улицы.
16. Самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое;
17. Посетителям посещать Получателей социальных услуг до 10:00 и после 20:00, а также оставаться в жилых помещениях и на территории Учреждения на ночь;
18. Посетителям проносить на территорию Учреждения, хранить в жилых помещениях спиртные напитки, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества, некачественные продукты питания, быстропортящиеся готовые блюда, а также в сыром виде грибы, мясо, дичь, ягоды неопределенного вида и т.д.

#### **IX. Порядок выбытия и перевода из Учреждения.**

1. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме и для расторжения договора о стационарном социальном обслуживании являются:

- письменное заявление Получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;
- перевод Получателя социальных услуг в другую организацию стационарного социального обслуживания;
- нарушение Получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных Договором о стационарном социальном обслуживании;
- смерть Получателя социальных услуг;
- вступившее в законную силу решение суда о признании Получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение Получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у Получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.
- на основании письменного заявления граждан, претендующих на опеку над недееспособным гражданином, о возможности обеспечить ему необходимый уход и надлежащие условия проживания;
- по решению директора Учреждения при длительном (более 3 месяцев) отсутствии Получателя социальных услуг без уважительных причин (по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы).

2. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от услуг в форме стационарного социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу получателя социальных услуг. Отказ Получателя социальных услуг или его законного представителя от услуг стационарного социального обслуживания освобождает Учреждение от ответственности за предоставление стационарных социальных услуг.

2. Выписка Получателя социальных услуг, отказавшего от предоставляемых услуг, из Учреждения производится директором Учреждения по его личному заявлению. Учреждение письменно разъясняет Получателю социальных услуг последствия его отказа от услуг стационарного социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий жизнедеятельности Получателя социальных услуг. Одновременно Договор о стационарном социальном обслуживании расторгается.

3. Учреждение вправе отказать Получателю социальных услуг, в том числе временно, в предоставлении стационарных социальных услуг в стационарной форме в следующих случаях:

- в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- нарушения Получателем социальных услуг условий Договора о стационарном социальном обслуживании.

Одновременно Договор о стационарном социальном обслуживании расторгается.

4. Временное выбытие Получателя социальных услуг из Учреждения в отпуск по личным мотивам разрешается на срок не более трех месяцев в общей сложности в течение календарного года либо на более длительный срок при оказании в течение календарного года получателю социальных услуг медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях. Выбытие оформляется приказом директора по Учреждению на основании личного заявления Получателя социальных услуг, заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц, гарантирующих его сопровождение и необходимый уход.

5. Перед возвращением в Учреждение (в случае отсутствия 7 и более дней) Получатели социальных услуг обязаны пройти соответствующее обследование в лечебно-профилактическом учреждении и представить результаты медицинских анализов.

6. Расходы, понесенные Получателем социальных услуг в период временного выбытия, не возмещаются, за исключением случаев в случае приостановления предоставления социального обслуживания на срок более 15 календарных дней подряд Получателю социальных услуг производится возмещение (перерасчет) в части размера внесенной ежемесячной платы за предоставление социальных услуг.

7. Перевод Получателей социальных услуг из Учреждения в другое учреждение стационарного социального обслуживания общего типа, подведомственное Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, осуществляется по личному заявлению на основании согласования Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

8. Перевод Получателей социальных услуг, страдающих психическими заболеваниями, в Психоневрологические интернаты, подведомственные Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, осуществляется на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии, либо по решению суда.

9. Перевод Получателей социальных услуг, постоянно нарушающих настоящие Правила в специальные отделения учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, осуществляется в добровольном порядке на основании личного заявления, либо в принудительном порядке на основании решения суда.

2. Вопрос о переводе Получателя социальных услуг на постоянное проживание в другое стационарное учреждение аналогичного профиля, подведомственное Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, рассматривается Комиссией Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на основании его личного письменного заявления на имя директора Учреждения, в котором на момент подачи заявления он проживает, ходатайства директора Учреждения и на основании заключения клинико-экспертной комиссии.

К ходатайству прилагаются: заявление Получателя социальных услуг, копия Решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме; документы, подтверждающие обоснованность перевода; характеристика на заявителя с указанием времени пребывания в Учреждении и переводов, имевшихся ранее.

3. Решение с последующим оформлением (или отказом в оформлении) принимается Комиссией Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления при наличии объективной причины для перевода и свободного места в заявленном Получателем социальных услуг стационарном учреждении.

4. При переводе из одного учреждения в другое Получателя социальных услуг выдаются закрепленные за ними одежда, нательное белье, обувь по сезону, личные вещи и ценности, находившиеся на хранении в Учреждении, личное дело, медицинская карта с необходимыми анализами, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении и причины перевода.

5. В случае перевода Получателя социальных услуг из Учреждения Договор о стационарном социальном обслуживании считается расторгнутым с момента выбытия из Учреждения.