**Прием заявления и документов на предоставление Государственной услуги**

Для зачисления на социальное обслуживание на дому гражданин, либо его законный представитель, представляет в учреждение социального обслуживания по месту жительства (пребывания) письменное **заявление о зачислении** на социальное обслуживание.

**К заявлению прилагаются следующие документы**:

1. **Справка** (заключение) лечебно-профилактического учреждения **о состоянии здоровья гражданина** и **об отсутствии медицинских противопоказаний** к социальному обслуживанию;

2. **Документ** (справка, удостоверение, свидетельство), **подтверждающий право** гражданина **на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема** на социальное обслуживание (при их наличии);

3. **Справка**, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, **о размере получаемой гражданином пенсии**;

 4. **Справка** учреждения медико - социальной экспертизы (медико-социальной экспертной комиссии, врачебно-трудовой экспертной комиссии) **об установлении инвалидности** (при ее наличии);

5. **Индивидуальная программа реабилитации инвалида**, разработанная и выданная учреждением медико - социальной экспертизы (**при ее наличии**).

**Граждане, проживающие в семьях, дополнительно к вышеуказанным документам представляют:**

 - **справку** органов местного самоуправления или поставщиков жилищно-коммунальных услуг **о составе семьи** с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства;

- **справку с места работы** (службы, учебы) **каждого члена семьи**, проживающего совместно с заявителем, о размерах заработной платы и других доходах.

 Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях с предъявлением оригинала для обозрения. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы.

При подаче заявления о зачислении на социальное обслуживание гражданин либо его законный представитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.

**Принятие решения о зачислении (отказе) на социальное обслуживание на дому**

В семидневный срок со дня получения от гражданина или его представителя (законного представителя) вышеуказанных документов учреждение социального обслуживания населения по месту проживания (пребывания) гражданина проводит обследование условий его проживания, по результатам которого составляется акт материально-бытового обследования (далее-акт обследования) по форме, утвержденной органом исполнительной власти Кировской области отраслевой компетенции, осуществляющим управление в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения области.

В срок не позднее 10 дней со дня составления акта обследования руководитель учреждения социального обслуживания принимает решение о зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому с указанием перечня предоставляемых гражданину социальных услуг, срока их оказания и условий их оплаты или об отказе в зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому.

Решение о зачисление граждан на социальное обслуживание или об отказе в зачислении на социальное обслуживание принимается руководителем учреждения. О принятом решении, о зачислении на социальное обслуживание на дому или об отказе в зачислении на социальное обслуживание гражданин, либо его законный представитель, уведомляется в письменной форме в десятидневный срок со дня принятия решения.

**Противопоказаниями к зачислению на обслуживание отделением являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулёза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.**

Граждане, зачисляемые на социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями и порядком их предоставления.

Снятие граждан с обслуживания Отделением производиться приказом директора Центра по личному заявлению обслуживаемого лица, при истечении сроков обслуживания, нарушения договорных условий оплаты за обслуживание, выявления медицинских противопоказаний, нарушении гражданином установленных норм и правил при предоставлении им социальных услуг.

 **Заявление о предоставлении услуг социального обслуживания на дому**

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на социальное обслуживание на дому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (постоянное или временное – нужное указать).

Размер получаемой пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о доходах за три месяца (если заявитель – трудоспособный гражданин)\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи, даты рождения членов семьи, доход членов семьи за три месяца, предшествующие обращению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, должность, фамилия, имя, отчество специалиста)

**Акт обследование материально – бытовых условий**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Данные паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Номер пенсионного удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Размер пенсии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Среднедушевой доход на 1 члена семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Условия проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (частный дом, отдельная квартира)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Наличие коммунально – бытовых удобств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (водопровод, центральное отопление, ванная, лифт и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Последнее место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения о ближайших родственниках: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Степень самообслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полная, частичная, отсутствует)

14. Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ: 1. Нуждается в обслуживании отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование отделения)

постоянно, временно на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бесплатно, на условиях частичной / полной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать)

2. Нуждается в оказании материальной помощи (причина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и подпись лица,

проводившего обследование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА
поведения граждан, находящихся на социальном обслуживании на дому, предоставляемого населению Кировским областными государственными казенным учреждением социального обслуживания «Яранский центр социальной помощи семье и детям»**

Граждане, находящиеся на социальном обслуживании на дому, выполняют следующие правила поведения:

1. Создают условия для предоставления социального обслуживания на дому.

2. Предоставляют государственному учреждению социального обслуживания населения необходимые для социального обслуживания документы и достоверную информацию о себе и своих родственниках.

3. Оплачивают предоставленное социальное обслуживание на дому в сумме и в срок, в соответствии с договором.

4. В присутствии социального работника, медицинской сестры иметь внешний вид, соответствующий общепринятым нормам.

5. Обеспечить социальному работнику беспрепятственный доступ в жилое помещение. Своевременно информировать его об изменении шифров, кодов подъездных дверей. В случае необходимости, обеспечить социального работника ключами.

6. Бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (договор, квитанции об оплате за обслуживание, тетрадь и т.д.).

7. Для выполнения заказов заранее обеспечивать социального работника денежными средствами.

8. Не отказываться от продуктов питания, товаров, медикаментов и др. покупок, сделанных социальным работником в соответствии с его заказом и имеющих надлежащее качество.

9. Не допускать действия, оскорбляющие честь и достоинство социального работника, физическое насилие, угрозы, брань и нецензурные выражения.

10. Своевременно информировать социального работника об отъезде, о помещении в стационар, о выявленных медицинских противопоказаниях и т.д.

11. При возникновении каких-либо претензий к работе социального работника, либо возникновении конфликтной ситуации для ее разрешения поставить в известность об этом заведующего отделением.

12. О случаях пропуска посещений социального работника, медсестры ставить в известность заведующего отделением.

13. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, социальным работником не обслуживаются.

14. За систематическое нарушение настоящих правил поведения обслуживаемый снимается с обслуживания.

***Форма договора***

***на предоставление услуг социального обслуживания на дому***

**Договор**

**на оказание социальных услуг на дому № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Яранск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Кировское областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Яранский центр социальной помощи семье и детям», именуемый в дальнейшем «Центр», в лице директора Шевелевой Елены Витальевны действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (или его законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (полностью) гражданина или его законного представителя)

19\_\_\_\_года рождения паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Обслуживаемый», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. 1.1 «Центр» в соответствии с нормативными правовыми актами обязуется оказывать «Обслуживаемому» согласованные социальные услуги в соответствии с Перечнем гарантированных социальных услуг, утвержденных Постановлением администрации Кировской области № 241 от 21.02.1996г.
	2. 1.2. «Обслуживаемый» обязуется создавать условия для социального обслуживания и соблюдать Правила поведения граждан при социальном обслуживании.
	3. 1.3. Срок действия договора с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.
2. **Порядок оказания и получения социальных услуг и их оплата**
	1. 2.1. Оказание социальных услуг производится в объемах и в сроки, согласованные с «Центром» и «Обслуживаемым».
	2. 2.2. Оказание социальных услуг по настоящему договору фиксируется в журнале социального работника и скрепляется подписями социального работника «Центра» и «Обслуживаемого».
	3. 2.3. Претензии об обнаруженных недостатках при оказании социальных услуг заявляются «Обслуживаемым» к «Центру» через социального работника или иными средствами в день их обнаружения, но не позднее трех дней после оказания услуги.
	4. 2.4. **Бесплатные** социальные услуги, входящие в гарантированный перечень услуг, предоставляются «Обслуживаемому», если совокупный среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного по области.
	5. 2.5. «Обслуживаемый» оплачивает социальные услуги, входящие в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, **на условиях частичной оплаты**, если совокупный среднедушевой доход выше прожиточного минимума, установленного по области на момент предоставления услуги, и составляет от 100% до 250% его размера. Размер частичной оплаты не должен превышать 25% от разницы между прожиточным минимумом и среднедушевым доходом, установленным по области.
	6. 2.6. «Обслуживаемый» оплачивает социальные услуги, входящие в территориальный перечень гарантированных государством услуг, в размерах, установленных «Тарифами на социальные услуги», **на условиях полной оплаты**, если размер пенсии, превышает 250% прожиточного минимума, установленного по области.
	7. 2.7. Дополнительные услуги, не входящие в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, «Обслуживаемый» оплачивает независимо от доходов.
	8. 2.8. «Центр» имеет право на изменение оплаты за предоставленные социальные услуги при изменении размеров пенсий, среднедушевого дохода семьи (для проживающих в семье) прожиточного минимума, установленного в Кировской области, а также других обстоятельствах, но не реже двух раз в год.
	9. 2.9. Об основаниях и изменении тарифов и размеров оплаты на оказываемые услуги «Центр» обязан уведомить «Обслуживаемого» в течение двух дней со дня утверждения изменений.
	10. 2.10. «Обслуживаемый» в течение двух дней со дня уведомления об изменении размеров тарифов и оплаты на оказываемые социальные услуги обязан сообщить «Центру» письменно свое решение об отказе или согласии их предоставления, в случае отказа произвести расчеты с «Центром» за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.
	11. 2.11. «Обслуживаемый» обязуется вносить плату за социальное обслуживание через социального работника или специалиста «Центра» на основании квитанции формы 0504510 и дополнения к договору.
	12. 2.12. Услуги, продолжительность оказания которых более месяца, оплачиваются «Обслуживаемым» не позднее 12-го числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг.
	13. 2.13. Плата взымается за фактически обслуженный период.
3. **Ответственность сторон**
	1. 3.1. «Центр» при несоблюдении настоящего договора о перечне и своевременности оказания социальных услуг, возмещает «Обслуживаемому» причиненный ущерб в порядке и способом, согласованными сторонами.
	2. 3.2. За систематическое нарушение «Правил поведения граждан при социальном обслуживании» и нарушении сроков платежей (два и более раз) «Обслуживаемый» может быть снят с обслуживания с возмещением понесенных «Центром» затрат.
4. **Прочие условия**
	1. 4.1. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не придут к соглашению, спор разрешается в соответствии с законодательством РФ.
	2. 4.2. При выявлении у «Обслуживаемого» противопоказаний (хронический алкоголизм, активная форма туберкулеза, тяжелые психические заболевания и другие противопоказания, перечисленные в ст. 15 Федерального закона «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов») социальное обслуживание прекращается.
	3. 4.3. «Центр» вправе производить замену социального работника, оказывающего «Обслуживаемому» социальные услуги.
	4. 4.4. В случае досрочного расторжения договора на оказание социальных услуг стороны предварительно, в трехдневный срок до момента расторжения, обязаны письменно предупредить об этом друг друга.
	5. 4.5. Изменение условий настоящего договора, дополнение или прекращение его действия осуществляется по письменному соглашению любой из сторон, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.
	6. 4.6. Срок действия договора автоматически продляется до тех пор, пока нет письменного заявления любой из сторон о прекращении его действия.
	7. 4.7. Договор на оказание социальных услуг составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую правовую силу.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

1. Перечень согласованных социальных услуг, оказываемых «Центром». Приложение №1.
2. Заявление «Обслуживаемого» о предоставлении социальных услуг, содержащее подтверждение об ознакомлениями с Правилами поведения граждан при социальном обслуживании.
3. Документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с требованиями пункта 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 1996 г. № 473 (в редакции от 15.06.2009 г. № 481).

**«Исполнитель» «Обслуживаемый»**

КОГКУ СО «Яранский центр

социальной помощи семье и детям» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Ленина, 46 А (подпись)

ИНН 4339004742

ИК 043391000РКЦ

Л/счет 03805395353 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор КОГКУ СО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Шевелева «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.