Приложение 2
к договору о социальном
обслуживании граждан на дому

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ГРАЖДАН ПРИ СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ НА ДОМУ

1. Социальное обслуживание на дому осуществляется социальными и работниками отделений социального обслуживания на дому (далее – сотрудники).

Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления социальных услуг на основании договора, заключаемого в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области.

3. При получении социального обслуживания на дому:

3.1. Граждане имеют право на:

информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

выбор вида и объемов оказываемых социальных услуг;

уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику при оказании социальных услуг;

отказ от социального обслуживания;

информирование директора государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - КЦСОН) о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении по отношению к гражданину, допущенных сотрудником при оказании социальных услуг;

защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3.2. Граждане обязаны:

представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;

соблюдать условия заключенного договора;

формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;

при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, а именно 7 кг.согласно СанПиН 2.2.0.555.96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 32;

своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

находиться дома в дни планового посещения либо заранее за 1-2 дня оповещать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;

обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников надомного отделения в жилое помещение в установленное для посещения время;