

Утверждено  
приказом МБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Валуйского городского округа»  
от «20» сентября 2023г. № 158-ОД

**Положение  
об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого  
возраста и инвалидов МБУ «Комплексный центр социального  
обслуживания населения Валуйского городского округа»**

**Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в дальнейшем – отделение), являющегося структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Валуйского городского округа» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Белгородской области, законами Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, приказами директора Учреждения, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3 Директор Учреждения осуществляет координацию и контроль за деятельностью отделения, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

1.4. Социальное обслуживание на дому осуществляется по месту жительства граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.5. Отделение, согласно штатному расписанию, укомплектовано заведующей, специалистами по социальной работе, социальными работниками, помощниками по уходу (сиделками) – (далее – помощник по уходу), которые осуществляют деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, непосредственно руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.7. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется социальным работником, помощником по уходу,

которые принимаются и увольняются приказом директора Учреждения.

1.8. Каждый работник отделения должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.9. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.10. В целях повышения квалификации работников отделения, согласно планов, проводится учеба с обязательным изучением новых нормативных документов, передового опыта в сфере социального обслуживания.

1.11. При оказании услуг работники отделения должны проявлять к гражданам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.12. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.13. Отделение создается для обслуживания не более 900 граждан.

1.14. Режим работы отделения устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

## **2. Основные задачи Отделения.**

2.1. Деятельность отделения направлена на оказание периодической помощи получателю социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в целях улучшения условий его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания получателя социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте проживания.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- содействие в предоставлении обслуживаемым гражданам льгот, установленных действующим законодательством РФ;
- поддержка получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

### **3. Основные функции Отделения.**

3.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом Белгородской области:

- социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг;
- социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, путем организации ухода, оказания содействия в проведении мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- срочных социальных услуг.

3.2. Предоставление социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода.

3.3. Предоставление дополнительных социальных услуг за плату.

3.4. Организация приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с Порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области, утвержденным нормативным правовым актом Белгородской области.

3.5. При необходимости получателям социальных услуг оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

### **4. Порядок и условия зачисления граждан в отделение**

4.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, что подтверждается решением уполномоченного органа.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является предоставление в Учреждение следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (сведения декларируются);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию о состоянии здоровья заявителя на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10.

Медицинские документы о наличии либо отсутствии медицинских противопоказаний должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подпись и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью. Срок действия медицинских документов - 1 месяц со дня выдачи. Медицинские противопоказания, в связи с наличием которых получателю социальных услуг отказывается, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг устанавливаются нормативным правовым актом Белгородской области.

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 4.2 раздела 4 Порядка предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства РФ от 04 февраля 2019 года № 58-пп, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно вне зависимости от величины среднедушевого дохода;
- документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно согласно Правилам, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

При отсутствии у гражданина возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно декларировать такие доходы (либо их отсутствие) в отдельно поданном заявлении.

Документы, необходимые для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством.

В случае участия уполномоченного органа и поставщика социальных услуг в межведомственном информационном взаимодействии, данные документы у получателя социальных услуг не истребуются, поставщик социальных услуг получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. Основанием для заключения договора о предоставлении социальных услуг является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4.4. Договор заключается между получателем социальных услуг (законным представителем) и Учреждением по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы.

4.5. Договор определяет виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

4.6. Договор о предоставлении социальных услуг составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Учреждении, второй - у получателя социальных услуг.

4.7. Договоры о предоставлении социальных услуг, дополнительных социальных услуг регистрируются в журнале учета договоров (приложение № 1).

4.8. Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому производится приказом директора Учреждения.

4.9. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с видами социальных услуг, условиями их предоставления, порядком оплаты (при предоставлении социальных услуг за плату), а также с правилами поведения получателя социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

## **5. Порядок и условия предоставления социальных услуг в отделении**

5.1. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния здоровья граждан, предусмотренного законодательством Белгородской области.

Частота посещений получателей социальных услуг, обслуживаемых социальным работником на дому, помощником по уходу, определяется нормативными правовыми актами Белгородской области.

5.2. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение состояния его здоровья Учреждение письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется Учреждением в органы социальной защиты населения).

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

5.3. Предоставление социальных услуг может быть временно приостановлено на основании письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) с указанием причин и периода приостановления оказания социальных услуг, а также даты возобновления предоставления социальных услуг.

5.4. Предоставление социальных услуг временно приостанавливается Учреждением на основании служебной записки сотрудника отделения (при отсутствии письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя)) в случаях отсутствия возможности в течение 5 (пяти) рабочих дней подряд предоставить социальную услугу ввиду отсутствия получателя социальных услуг по месту жительства с обязательным письменным уведомлением получателя социальных услуг, включая разъяснение последствий принятого им решения (соответствующая информация направляется Учреждением в органы социальной защиты населения).

5.5. Срок временного приостановления предоставления социальных услуг не может превышать 90 (девяносто) календарных дней с даты временного приостановления предоставления социальных услуг.

Плата в период временного приостановления предоставления социальных услуг не взимается.

5.6. Возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) и медицинского документа с указанием четкой информации о состоянии здоровья на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10 со дня, указанного в заявлении.

Медицинский документ не требуется при возобновлении предоставления социальных услуг в период от 1 до 30 календарных дней после временного приостановления социальных услуг.

5.7. По истечении срока временного приостановления и в случае отсутствия личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) о возобновлении предоставления социальных услуг Учреждение вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении социальных услуг с письменным уведомлением получателя социальных услуг.

5.8. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальной услуги или его законного представителя об отказе в предоставлении социальной услуги со дня расторжения договора;

- окончание срока предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, со дня расторжения договора;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации;

- признание получателя социальной услуги недееспособным;

- ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;

- смерть получателя социальной услуги;

- решение суда о признании получателя социальной услуги безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальной услуги к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- неоднократное (2 и более раз) нарушение получателем социальной услуги Правил поведения получателя социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Прекращение предоставления социальной услуги в данном случае осуществляется путем письменного уведомления Учреждением получателя социальной услуги об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения данного уведомления и считается расторгнутым;

- истечение срока временного приостановления предоставления социальной услуги, при отсутствии личного письменного заявления получателя социальной услуги (его законного представителя) о возобновлении предоставления социальной услуги. Прекращение предоставления социальной услуги в данном случае осуществляется путем письменного уведомления Учреждением получателя социальной услуги об отказе от договора (исполнения договора).

5.9. Условия предоставления социальных услуг:

- услуги предоставляются очно;

- услуги предоставляются с соблюдением условий, предусмотренных индивидуальной программой и договором;
- услуги предоставляются с соблюдением условия доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- услуги предоставляются по месту жительства получателя социальных услуг.

## **6. Порядок оплаты социальных услуг, предоставляемых социальными работниками**

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

6.2. Решение об оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому бесплатно, за плату или частичную плату принимается Учреждением в соответствии с требованиями законодательства, на основании представляемых получателем социальных услуг документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

6.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) несовершеннолетним детям;
- 3) участникам Великой Отечественной войны;
- 4) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 5) инвалидам боевых действий;
- 6) участникам специальных военных операций, ставшим вследствие них инвалидами;
- 7) гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг;
- 8) получателям социальных услуг в случае, если на дату обращения их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Белгородской области;
- 9) членам семей погибших участников специальных военных операций;
- 10) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 11) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- 12) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интегрированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

6.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную



величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Белгородской области.

6.5. Среднедушевой доход получателя социальных услуг рассчитывается Учреждением в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

6.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

6.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной законодательством Белгородской области.

6.8. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится на условиях и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

6.9. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому супружеским парам, а также семьям, получателями социальных услуг которых являются несколько граждан, плата за социальное обслуживание взимается с каждого гражданина.

6.10. Перерасчет размера платы в процессе социального обслуживания осуществляется по решению Учреждения один раз в год при изменении установленной в Белгородской области предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или тарифов на социальные услуги или при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг исходя из суммы доходов получателя социальных услуг и членов его семьи (при их наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перерасчета.

6.11. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем социальных услуг лично, или его законным представителем или через работника Учреждения, или безналичного перечисления денежных средств на счет Учреждения, в порядке и сроки, установленные договором.

6.12. Денежные средства, поступающие от оплаты за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, зачисляются на лицевой счет Учреждения для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый в отделениях управления Федерального казначейства по Белгородской области, и расходуются в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 10 ноября 2014 года № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования

организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

## **7. Условия предоставления дополнительных платных социальных услуг социальными работниками**

7.1. Отделение имеет право предоставлять получателям социальных услуг, по их желанию, дополнительные социальные услуги за плату.

7.2. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг, обслуживаемым в форме социального обслуживания на дому, социальными работниками.

7.3. Дополнительные платные социальные услуги направлены на повышение качества социальной помощи, более полного удовлетворения потребности населения в различных видах социальных услуг, обеспечения равных прав граждан в сфере социального обслуживания, развитие дополнительных форм социального обслуживания, в соответствии с потребностью получателя социальных услуг.

7.4. Дополнительные платные социальные услуги оказываются гражданам только на добровольной основе на условиях полной оплаты.

7.5. Дополнительные социальные услуги за плату оказываются на условиях и в соответствии с тарифами, утвержденными Советом депутатов Валуйского городского округа.

7.6. Условия и порядок оплаты устанавливаются договором о предоставлении дополнительных платных социальных услуг.

7.7. Договор о предоставлении дополнительных платных социальных услуг заключается 1 раз на период действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

7.8. Плата за предоставление дополнительных платных социальных услуг производится в порядке и размере, установленные договором, путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем социальных услуг лично, или его законным представителем, или через сотрудника Учреждения и в соответствии с подписанным сторонами (заказчиком, работником исполнителя, оказавшим услугу) актом приемки-сдачи оказанных услуг.

## **8. Порядок предоставления социальных услуг по уходу**

8.1. Отделение является участником системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

8.2. Основанием для включения в систему долговременного ухода является признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия

инвалидности.

8.3. На базе отделения предоставляются социальные услуги по уходу, входящие в социальный пакет долговременного ухода.

8.4. Социальные услуги по уходу предоставляются помощниками по уходу, который обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

8.5. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданину в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг и на основании договора о предоставлении социальных услуг на дому помощником по уходу, заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем.

8.6. Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.

8.7. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется получателям социальных услуг, нуждающимся в уходе, бесплатно.

8.8. Подбор помощников по уходу, инструктаж, координация и контроль их деятельности осуществляется организатором по уходу, который является заведующим отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, и назначается приказом директора Учреждения.

8.9. Основание для исключения получателя социальных услуг из системы долговременного ухода является утрата права на социальное обслуживание либо отказ от социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода.

8.10. Порядок предоставления социальных услуг, входящих в систему долговременного ухода, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Белгородской области, Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, локальными правовыми актами и настоящим Положением.

## **9. Права и ответственность Отделения**

9.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Учреждения необходимую информацию по вопросам, связанным с деятельностью отделения.
- вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения.
- знакомиться с приказами директора Учреждения, касающимися деятельности отделения.

9.2. Ответственность работников отделения устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

## **10. Обязанности отделения**

10.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

10.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

10.4. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

10.5. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

## **11. Ответственность отделения**

11.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг.

11.2. За ненадлежащее качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

11.3. За несоблюдение корпоративной этики.

11.4. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Журнал учета договоров**

№ п/п	ФИО	№ договора	Дата заключения