

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Положения о форме и порядке составления индивидуальной программы
социального обслуживания

Согласован:

Государственные администрации городов и районов

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 27 сентября 2023 г.
Регистрационный № 11992

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июня 2007 года № 237-3-IV «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (САЗ 07-27), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2013 года № 19 «Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг» (САЗ 13-6), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 августа 2015 года № 214 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 15-33) с изменением и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 июля 2023 года № 228 (САЗ 23-28), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 июля 2021 года № 237 «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг в стационарных организациях социального обслуживания» (САЗ 21-27), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), от 31 мая 2022 года № 196 (САЗ 22-21), от 23 декабря 2022 года № 482 (САЗ 22-50), от 10 августа 2023 года № 262 (САЗ 23-32), в целях совершенствования правового регулирования отношений, связанных с оказанием социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, приказываю:

1. Утвердить Положение о форме и порядке составления индивидуальной программы социального обслуживания, согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на государственную регистрацию и официальное опубликование.

3. Зарегистрированный в установленном порядке Приказ направить в подведомственные учреждения социального обслуживания и государственные администрации городов и районов Приднестровской Молдавской Республики для доведения до сведения и руководства в работе заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о. министра

С. СЕЛЕЗНЁВ

г. Тирасполь
3 августа 2023 г.
№ 80

Приложение
к Приказу Министерства
по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской
Республики
от 3 августа 2023 года № 80

Положение о форме и порядке составления индивидуальной программы социального обслуживания

Общие положения

1. Настоящее Положение о форме и порядке составления индивидуальной программы социального обслуживания (далее - Положение) устанавливает форму и порядок составления индивидуальной программы социального обслуживания получателя социальных услуг.

2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с оказанием социальных услуг в форме надомного, полустационарного и стационарного социального обслуживания получателей социальных услуг.

3. При определении гражданина на социальное обслуживание на дому, в полустационарное или стационарное учреждение социального обслуживания специалистами социальных служб либо специально созданной комиссией по определению индивидуальной потребности граждан в социальных услугах и составлению индивидуальной программы социального обслуживания (далее - Комиссия) разрабатывается индивидуальная программа социального обслуживания (далее - индивидуальная программа).

4. Индивидуальная программа составляется с учетом потребности получателя социальных услуг в социальных услугах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. При определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах необходимо исходить из принципа сохранения его пребывания в привычной благоприятной среде и принципа добровольности социального обслуживания.

5. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах осуществляется социальной службой на основании документов, в том числе медицинских, и сведений, представленных гражданином или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, характеризующих условия жизнедеятельности гражданина, потребность в постоянной, периодической или разовой посторонней помощи.

6. Комиссия создается и действует в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным руководителем стационарного учреждения социального обслуживания.

7. Положение о Комиссии разрабатывается стационарными учреждениями социального обслуживания в соответствии с Примерным положением о Комиссии согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Индивидуальная программа является документом, оформленным на бумаге и составленным в двух экземплярах, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

Не допускается устанавливать срок действия индивидуальной программы бессрочно.

9. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный руководителем социальной службы, передается получателю социальных услуг или его законному представителю в срок не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в социальной службе.

10. Получатели социальных услуг имеют право на участие в составлении индивидуальных программ.

11. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется Комиссией либо руководителем социальной службы с учетом результатов реализованной индивидуальной программы при изменении потребности получателя социальных услуг в социальных услугах, в связи с истечением срока действия ранее оформленной индивидуальной программы, а также в случае выявления несоответствия составленной индивидуальной программы требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики, но не реже одного раза в три года. При определении потребности в социальном обслуживании лиц с психическими расстройствами учитываются рекомендации врачей-психиатров.

Пересмотр индивидуальной программы осуществляется по обращению получателя социальных услуг, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, по решению Комиссии, руководителя социальной службы в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления о пересмотре индивидуальной программы.

Решение о пересмотре индивидуальной программы направляется социальной службой получателю социальных услуг или его законному представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае принятия нормативных правовых актов, утверждающих новый порядок и (или) стандарт предоставления социальных услуг или внесение в них изменений, не ухудшающих условия предоставления соответствующих социальных услуг, Комиссией либо руководителем социальной службы в месячный срок в действующие индивидуальные программы вносятся изменения в соответствии с принятым порядком и (или) стандартом предоставления социальных услуг.

Социальная служба на основании решения Комиссии либо руководителя социальной службы оформляет внесение изменений в действующую индивидуальную программу, в течение семи рабочих дней от даты принятия решения направляет получателю социальных услуг или его законному представителю выписку из решения Комиссии о внесении изменений в действующую индивидуальную программу. Срок действия индивидуальной программы не изменяется.

При внесении изменений в действующую индивидуальную программу получателя социальных услуг, признанного недееспособным, которому не назначен опекун в соответствии с законодательством об опеке и попечительстве и обязанности опекуна и попечителя которого исполняет стационарное учреждение социального обслуживания, выписка из решения Комиссии о внесении изменений в действующую индивидуальную программу направляется в течение семи рабочих дней от даты принятия решения в территориальный отдел Управления охраны прав семьи, опеки и попечительства, социальной помощи семьям в группе риска Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства этого получателя социальных услуг.

12. В случае пересмотра индивидуальной программы Комиссией или руководителем социальной службы составляется новая индивидуальная программа. Ранее оформленная

индивидуальная программа признается недействующей, о чем делается отметка в решении Комиссии и экземпляре индивидуальной программы, находящемся в социальной службе.

13. Заявление и индивидуальная программа регистрируются в журнале учета выданных индивидуальных программ социального обслуживания по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Уполномоченное должностное лицо социальной службы оформленные индивидуальные программы вручает под подпись получателям социальных услуг. Получатель социальных услуг или его законный представитель подписывает два экземпляра индивидуальной программы. Второй экземпляр индивидуальной программы остается на хранении в социальной службе.

Индивидуальная программа получателя социальных услуг, признанного недееспособным, которому не назначен опекун в соответствии с законодательством об опеке и попечительстве и обязанности опекуна и попечителя которого исполняет стационарное учреждение социального обслуживания, подписывается территориальным отделом Управления охраны прав семьи, опеки и попечительства, социальной помощи семьям в группе риска Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства этого получателя социальных услуг.

15. В случае утери, порчи индивидуальной программы социальная служба выдает дубликат индивидуальной программы, о чем делается отметка на первом листе индивидуальной программы и в журнале учета выданных индивидуальных программ социального обслуживания.

16. Индивидуальная программа для получателя социальных услуг или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для социальных служб - обязательный характер.

Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, предоставления социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Социальной службой делается отметка в индивидуальной программе о начале и окончании оказания социальных услуг и возвращается получателю услуг.

17. Индивидуальная программа является основанием для составления договора об оказании социальных услуг.

18. Об оказании социальных услуг составляется договор, примерная форма которого установлена согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

19. Решение о заключении договора об оказании социальных услуг принимается руководителем социальной службы в течение одного рабочего дня с даты составления индивидуальной программы.

Договор об оказании социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг, признанному недееспособным, которому не назначен опекун в соответствии с законодательством об опеке и попечительстве и обязанности опекуна и попечителя которого исполняет стационарное учреждение социального обслуживания, заключается между стационарным учреждением социального обслуживания и территориальным отделом Управления охраны прав семьи, опеки и попечительства, социальной помощи семьям в группе риска Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства этого получателя социальных услуг.

20. Срок действия договора об оказании социальных услуг не может превышать срока, указанного в индивидуальной программе.

21. Индивидуальная программа, отчет об исполнении индивидуальной программы, договор об оказании социальных услуг подшиваются в личное дело получателя социальных услуг.

22. В случае несогласия с определением индивидуальной потребности в социальных услугах получатель социальных услуг или его законный представитель может обжаловать

данное решение в Министерстве по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики либо в судебных органах.

Приложение № 1
к Положению о форме и порядке
составления индивидуальной
программы социального обслуживания

Форма индивидуальной программы социального обслуживания

Индивидуальная программа социального обслуживания

« ____ » _____ 20 ____ года № _____

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) :

2. Пол: _____

3. Дата рождения: _____

4. Адрес места жительства:
почтовый индекс _____ город (район) _____
село _____ улица _____ дом № _____
квартира _____ телефон _____

5. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа: _____

6. Контактный e-mail (при наличии): _____

7. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: _____

8. Форма (формы) социального обслуживания _____
(наименование органа (организации), уполномоченного(ой) на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - уполномоченный орган)): _____

Адрес (места нахождения) уполномоченного органа: _____

Контактный номер телефона уполномоченного органа: _____

9. Категория получателя социальных услуг: _____

10. Место оказания социальной услуги и форма социального обслуживания: _____

11. Виды социальных услуг:

11.1 Социально-бытовые услуги

№ п / п	Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

11.2. Социально-медицинские услуги

№ п / п	Наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	---	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

11.3. Социально-психологические услуги

№ п / п	Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	---	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

11.4. Социально-педагогические услуги

№ п / п	Наименование социально-педагогической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	--	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

11.5. Социально-трудовые услуги

№ п / п	Наименование социально-трудовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	--	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

11.6. Социально-правовые услуги

№ п / п	Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка об исполнении
---------	--	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-----------------------

12. Условия предоставления социальных услуг: _____

(платно, бесплатно)

13. Сведения о наименовании, месте нахождения и контактной информации учреждения социальной службы: _____

14. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование вида социальных услуг, социальной услуги, от которой отказывается получатель социальной услуги	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг
---	----------------	-------------	-------------------------------------

С содержанием индивидуальной программы социального обслуживания согласен

(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя)

(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное социальной службой на подписание индивидуальной программы социального обслуживания

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заключение о выполнении индивидуальной программы социального обслуживания от
№ _____

Индивидуальная программа социального обслуживания реализована полностью / не полностью (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-бытовых услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-медицинских услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-психологических услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-педагогических услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-трудовых услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы социального обслуживания в части предоставления социально-правовых услуг: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть).

Примечание: Оценка результатов указывается на основании анализа реализации индивидуальной программы социального обслуживания применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

При неудовлетворительной оценке результатов указываются претензии к объему и (или) качеству оказываемых услуг.

Рекомендации:

(подпись лица, уполномоченного на подписание индивидуальной программы социального обслуживания)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о форме и порядке
составления индивидуальной
программы социального обслуживания

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по определению индивидуальной потребности граждан в социальных услугах и составлению индивидуальной программы социального обслуживания

1. Настоящее примерное Положение определяет порядок работы постоянно действующей комиссии в стационарном учреждении социального обслуживания по

определению индивидуальной потребности граждан в социальных услугах и составлению индивидуальной программы социального обслуживания (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики, регулирующим деятельность в сфере предоставления социальных услуг гражданам, и настоящим примерным Положением.

3. Комиссия создается в целях:

- а) оценки индивидуальной потребности граждан в социальных услугах;
- б) принятия обоснованного решения об установлении видов, условий и продолжительности предоставления социального обслуживания, а также перечня социальных услуг, объема предоставления социального обслуживания;
- в) оформления индивидуальной программы.

4. Основными задачами работы Комиссии являются:

- а) организация и проведение оценки индивидуальной потребности граждан в социальных услугах;
- б) оформление протокола Комиссии; индивидуальной программы социального обслуживания;
- в) регистрация протоколов и индивидуальных программ социального обслуживания;
- г) предоставление рекомендаций по видам, условиям и продолжительности предоставления социальных услуг;
- д) рассмотрение результатов реализованной индивидуальной программы социального обслуживания.

5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя стационарного учреждения социального обслуживания и не может составлять менее 3 человек.

6. В состав Комиссии по согласованию могут входить представители иных стационарных учреждений социального обслуживания.

Члены Комиссии выполняют свои обязанности без отрыва от основной деятельности.

7. Председатель Комиссии:

- а) организует работу Комиссии и председательствует на его заседаниях;
- б) подписывает акты оценки индивидуальной потребности граждан в предоставлении социального обслуживания;
- в) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

8. Распределение обязанностей членов Комиссии осуществляется председателем Комиссии. Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь Комиссии.

9. Периодичность проведения заседаний Комиссии устанавливается председателем Комиссии по мере необходимости.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если при его проведении присутствует 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются в виде протокола, который подписывается членами Комиссии.

11. Протокол заседания Комиссии вместе с материалами представляется руководителю стационарного учреждения социального обслуживания для утверждения индивидуальной программы.

Приложение № 3
к Положению о форме и порядке
составления индивидуальной
программы социального обслуживания

Форма журнала учета выданных индивидуальных программ социального обслуживания

N	Дата заседа	Наименование социальных	№ и дата составления	Дата выдачи	Отметка о выдаче	Дата начала
---	-------------	-------------------------	----------------------	-------------	------------------	-------------

п / п	ния комис сии, № прото кола	услуг, необходимость оказания которых установлена комиссией	индивидуальной программы впервые, № и дата пересмотра индивидуальной программы Срок действия индивидуальной программы	индивид уальной програм мы граждани ну (законно му представ ителю)	дубликата индивидуаль ной программы, дата выдачи, № индивидуаль ной программы	оказания услуг

Приложение № 4
к Положению о форме и порядке
составления индивидуальной
программы социального обслуживания

Примерные формы договоров об оказании социальных услуг

Договор № _____ об оказании социальных услуг на дому

_____ «__» _____ 20__ года
(место заключения договора) № _____

Учреждение социальной службы _____,
(наименование)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

_____ действующего на основании Устава с одной стороны,
и гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года рождения, документ, удостоверяющий
личность: _____ серия _____ № _____, выданный

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в
интересах:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
«__» _____ года рождения, документ, удостоверяющий личность:
_____ серия _____ № _____, выданный

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель Услуг» совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. По условиям настоящего Договора Исполнитель обязуется оказать Получателю Услуг услуги, включенные в перечень гарантированных государством социальных услуг, на основании индивидуальной программы социального обслуживания Получателя Услуг, выданной в установленном порядке (далее - Услуги, индивидуальная программа), которая

является неотъемлемой частью настоящего договора. В случаях оказания социальных услуг сверх гарантированного государством перечня социальных услуг Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги.

2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются Приложением к настоящему Договору.

3. Место оказания Услуг: _____.

4. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт об оказании Услуг, подписанный Исполнителем, в 2 экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

5. В случае наличия у Заказчика претензий к качеству оказанных Услуг он мотивированно излагает их в письменной форме и направляет в виде претензии Исполнителю. Претензия должна содержать конкретные замечания Заказчика относительно качества оказания Услуг.

6. В случае если Заказчик после завершения оказания Услуг и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта об оказании Услуг не подпишет его или не направит Исполнителю мотивированный отказ от приема услуг, то услуги считаются принятыми Заказчиком.

2. Права и обязанности Сторон

7. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Получателю Услуги надлежащего качества в соответствии с стандартом предоставления социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2013 года № 15 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания» (САЗ 13-6), а также индивидуальной программой и настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику информацию о правах и обязанностях Сторон, о видах Услуг, которые оказываются Получателю, сроках, порядке и об условиях их оказания, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Приднестровской Молдавской Республики о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

д) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

е) устранять недостатки при оказании Услуг, допущенные по вине его работников, за свой счет и не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления претензии со стороны Заказчика.

8. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, соблюдения сроков оказания Услуг, установленных Исполнителем;

в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

9. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему

Договору третьим лицам.

10. Заказчик обязан:

- а) соблюдать сроки и условия, установленные настоящим Договором;
- б) представлять сведения и документы, необходимые для оказания Услуг, в том числе контактные данные: номера телефонов, адреса родственников, электронные адреса - для связи в экстренных случаях;
- в) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора.

11. Заказчик имеет право:

- а) на получение бесплатно и в доступной форме информации о правах и обязанностях Сторон, видах Услуг, которые оказываются и (или) будут оказаны Получателю;
- б) на защиту персональных данных Заказчика и Получателя при использовании их Исполнителем;
- в) предъявлять претензии о недостатках при оказании Услуг в письменной форме как в день их обнаружения, так и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта об оказании социальных услуг, с требованием об устранении данных недостатков;
- г) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

12. Заказчик не вправе:

- а) требовать оказания Услуг сверх гарантированного государством перечня социальных услуг и Услуг, которые не указаны в индивидуальной программе социального обслуживания;
- б) требовать оказания Услуг Получателю, находясь в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

13. Получатель Услуг обязан:

- а) уважительно относиться к работникам, оказывающим социальные услуги;
- б) соблюдать общепризнанные нормы поведения: не употреблять в общении с социальным работником нецензурную брань, не допускать грубости, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие его человеческое достоинство.

14. Получатель Услуг имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на оказание Услуг, указанных в индивидуальной программе социального обслуживания, в объемах и сроках, установленных настоящим Договором;
- в) на обеспечение условий для надлежащего ухода;
- г) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- д) на получение бесплатно в доступной форме информации о видах Услуг, которые оказываются и (или) будут оказаны.

3. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты в случае осуществления социального обслуживания на платной основе

15. В случае осуществления социального обслуживания на платной основе стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет

_____ (_____)

рублей Приднестровской Молдавской Республики в месяц.

16. После подписания настоящего Договора и до начала оказания Услуг Заказчик вносит предварительную оплату в размере 100 (ста) процентов стоимости Услуг, указанной в пункте 15 настоящего Договора. Далее оплата производится Заказчиком ежемесячно путем внесения платы за месяц в размере 100 (ста) процентов предоплаты в срок до 5 (пятого) числа месяца, в котором будут оказываться Услуги.

17. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком по безналичному расчету либо путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

18. В случае несвоевременной оплаты (неоплаты) стоимости Услуг Исполнитель имеет право расторгнуть настоящий Договор.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

19. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5. Срок действия Договора, порядок изменения или расторжения Договора, разрешение споров и другие условия

20. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует по «__» _____ 20__ года включительно.

21. Изменение условий настоящего Договора, расторжение или прекращение его действия осуществляется по письменному соглашению Сторон, являющемуся его неотъемлемой частью, либо в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

22. В одностороннем порядке настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия в случаях, установленных настоящим Договором либо на основании требований, установленных законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики.

23. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Заказчиком, он обязан предварительно, в трехдневный срок до момента расторжения, письменно предупредить об этом Исполнителя.

24. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Исполнителя либо смерти Получателя.

25. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Полное наименование исполнителя Адрес (место нахождения) исполнителя _____ _____	_____ _____ _____
Банковские реквизиты: _____ _____	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя Услуг Данные документа, удостоверяющего личность Получателя Услуг Адрес места жительства Получателя Услуг Банковские реквизиты Получателя Услуг (при наличии)
Юридический адрес: _____ _____ _____	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика Данные документа, удостоверяющего личность, Заказчика Адрес места жительства Заказчика
Должность руководителя исполнителя _____ _____ Место печати	

**Договор № _____
об оказании социальных услуг в стационарном учреждении социального**

обслуживания

_____ «__» _____ 20__ года
(наименование города, района)

Стационарное учреждение социального обслуживания _____,
(наименование)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

_____ действующего на основании Устава с одной стороны,
и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
«__» _____ года рождения, документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____, выданный

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в интересах:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
«__» _____ года рождения, документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____, выданный

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель» совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. По условиям настоящего Договора Исполнитель обязуется оказать Получателю услуги, включенные в перечень гарантированных государством социальных услуг, на основании индивидуальной программы социального обслуживания Получателя, выданной в установленном порядке (далее - Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Сроки и условия оказания конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для оказания соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются Приложением к настоящему Договору.

3. Место оказания Услуг: _____.

4. В случае наличия у Получателя претензий к качеству оказанных Услуг он мотивированно излагает их в письменной форме и направляет в виде претензии Исполнителю. Претензия должна содержать конкретные замечания Заказчика (Получателя) относительно качества оказания Услуг.

2. Права и обязанности Сторон

5. Исполнитель обязан:

а) оказывать Получателю Услуги надлежащего качества в соответствии с стандартом предоставления социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2013 года № 15 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания» (САЗ 13-6), а также индивидуальной программой и настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме информацию о правах и обязанностях Сторон, о видах Услуг, которые оказываются Получателю, сроках, порядке и об условиях их оказания, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике (Получателе) в соответствии с установленными Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2010 года № 53-З-IV «О персональных данных» (САЗ 10-15) требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать Получателю возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в соответствии с графиком посещений и расписанием работы Исполнителя;

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Получателя;

е) устранять недостатки при оказании Услуг, допущенные по вине его работников, за свой счет и не позднее 3 (трех) дней после поступления претензии со стороны Заказчика;

ж) обеспечивать безопасные условия эксплуатации помещений и оборудования при оказании Услуг.

6. Исполнитель имеет право:

а) требовать от Заказчика (Получателя) соблюдения условий настоящего Договора, соблюдения правил внутреннего распорядка, установленных Исполнителем;

б) получать от Заказчика (Получателя) информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

7. Заказчик обязан:

а) соблюдать сроки и условия, установленные настоящим Договором;

б) представлять сведения и документы, необходимые для оказания Услуг, в том числе контактные данные: номера телефонов, адреса родственников, электронные адреса - для связи в экстренных случаях;

в) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение настоящего Договора.

8. Заказчик имеет право:

а) на получение бесплатно в доступной форме информации о правах и обязанностях Сторон, видах Услуг, которые оказываются и (или) будут оказаны Получателю, их стоимости;

б) на проверку обеспечения Получателю условий пребывания у Исполнителя, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащего ухода;

в) на защиту персональных данных Заказчика и Получателя при использовании их Исполнителем;

г) предъявлять претензии о недостатках при оказании Услуг с требованием об устранении данных недостатков;

9. Заказчик не вправе:

а) требовать оказания Услуг, которые не включены в перечень гарантированных государством социальных услуг и не указаны в индивидуальной программе социального обслуживания Получателя, выданной в установленном порядке;

б) требовать оказания Услуг Получателю, находясь в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

10. Получатель обязан:

а) соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные Исполнителем;

б) уважительно относиться к лицам, оказывающим услуги, не допускать грубости,

оскорбления в их адрес;

в) бережно относиться к имуществу Исполнителя и иных лиц, пребывающих у Исполнителя.

11. Получатель имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на оказание Услуг в объемах и сроках, установленных настоящим Договором;

в) на обеспечение условий пребывания у Исполнителя, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

г) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в соответствии с графиком посещений и расписанием работы Исполнителя;

д) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;

е) на сохранность личных вещей и ценностей при нахождении у Исполнителя;

ж) на получение бесплатно в доступной форме информации о видах Услуг, которые оказываются и (или) будут оказаны.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

12. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Срок действия Договора, порядок изменения или расторжения Договора, разрешение споров и другие условия

13. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует по «__» _____ 20__ года включительно.

14. Изменение условий настоящего Договора, расторжение или прекращение его действия осуществляется по письменному соглашению Сторон, являющемуся его неотъемлемой частью, либо в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

15. В одностороннем порядке настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия в случаях, установленных настоящим Договором, либо на основании требований, установленных законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики.

16. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Заказчиком, он обязан предварительно, в трехдневный срок до момента расторжения, письменно предупредить об этом Исполнителя.

17. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Исполнителя либо смерти Получателя.

18. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик (Получатель)
Полное наименование исполнителя	_____
Адрес (место нахождения) исполнителя	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)

<p>Банковские реквизиты:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Должность руководителя исполнителя</p> <p>_____ / _____</p> <p>Место печати</p>	<p>Получателя</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность</p> <p>Получателя</p> <p>Адрес места жительства Получателя</p> <p>Банковские реквизиты Получателя (при наличии)</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность,</p> <p>Заказчика</p> <p>Адрес места жительства Заказчика</p>
---	---