

Муниципальное учреждение  
Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения

ПРИКАЗ

от 29.12.2023

№ 836-н

Об утверждении Правил внутреннего  
распорядка получателей социальных  
услуг

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 года № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»

приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение № 1).
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания (Приложение № 2).
3. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме (Приложение № 3).
4. Заместителю директора учреждения Яблонцевой Д.В. разместить указанные Правила на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор учреждения  
социального обслуживания



Е.Н.Максимова

С приказом работник ознакомлен  «29» 12 2023 года  
(подпись работника)

**Правила**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме**  
**социального обслуживания на дому в МУ «Даниловский комплексный**  
**центр социального обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг муниципального учреждения «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) в отделении социального обслуживания на дому и в специализированном отделении социально-медицинского обслуживания.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Центре в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в форме социального обслуживания на дому;

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг;

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством, Уставом Центра, Положением об отделении;

1.5. Правила распространяются на граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих социальные услуги на дому;

1.6. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Центром и получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

1.7. Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

**2. Права и обязанности получателей социальных услуг**

2.1. Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и о условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- добровольное согласие на социальное обслуживание (при отсутствии медицинских противопоказаний);

- отказ от социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику социального обслуживания при оказании социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Временную приостановку социального обслуживания на дому при следующих обстоятельствах:

- отъезд на санаторно-курортное лечение;
- помещение на стационарное лечение в медицинскую организацию.

Временная приостановка социального обслуживания производится на основании подтверждающих документов.

Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для осуществления социального обслуживания;

- своевременно информировать сотрудников Центра об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать общепринятые нормы поведения;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме производить оплату за предоставленные социальные услуги;

- уважительно относиться к сотруднику Центра, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником во время исполнения должностных обязанностей;

- оговаривать заранее покупку продуктов питания (промышленных товаров), их качество, количество, стоимость;

- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения; При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

- своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, услуг и для оплаты иных потребностей;

- находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги или заведующего отделением, о планируемом отсутствии;

- обеспечить беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам Центра для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;

- исключить факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Центра, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте;

- в случае появления признаков инфекционного заболевания у получателя социальных услуг или членов его семьи (совместно проживающих) незамедлительно информировать социального работника или заведующего отделением; При выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, сообщать об этом заведующему отделением;

- обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а так же иным необходимым инвентарем для оказания социальных услуг;

- не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с Центром, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания;

- не предъявлять претензии и не требовать ответственности от Центра за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;

Спорные вопросы (с социальным работником, соседями и др.) оговаривать с заведующим отделения по телефону или в личной беседе.

Иметь опрятный вид и вести себя корректно.

В случае необходимости временной приостановки социального обслуживания получатель социальных услуг обязан написать заявление о временной приостановке с указанием причины и срока приостановки.

- информировать в письменной форме Центр об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

Получатель социальных услуг не должен:

- требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников Центра;

- требовать от сотрудников социальной службы обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении (квартире);

- допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; нарушать правила противопожарной безопасности);

- допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к сотруднику социальной службы);

- заказывать социальные услуги (приобретения продуктов, оплату коммунальных услуг и т.п.) в долг;

- отказываться от продуктов питания (промышленных товаров),

заказанных заранее;

- отказываться от подписи в Журнале социального работника (медицинского работника) при согласовании с текстом, записанным сотрудником социальной службы;

- отказываться от подписи акта сдачи-приемки оказанных Услуг;

- отказываться от подписи Дополнительного соглашения по возникшим обстоятельствам, повлиявшим на изменение размера оплаты;

- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения сотрудников социальной службы, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведение собраний членов религиозных сект;

### **3. Заключительные положения**

3.1. Граждане при зачислении на социальное обслуживание на дому, социально-медицинское обслуживание на дому должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

3.2. Неоднократное нарушение Правил является основанием для прекращения социального обслуживания на дому, социально-медицинского обслуживания на дому.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании приказа директора Центра.

**Правила**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме**  
**стационарного социального обслуживания в МУ «Даниловский**  
**комплексный центр социального обслуживания населения»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания в муниципальном учреждении «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 года № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

1.2. Правила регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг муниципального учреждения «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), а также систему взаимоотношений между сотрудниками Учреждения, гражданами пожилого возраста и инвалидами при получении социального обслуживания, регулируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг и утверждаются приказом директора.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах.

1.5. Администрация Учреждения знакомит с Правилами получателей социальных услуг при поступлении в Учреждение под роспись.

**2. Порядок приёма (зачисления) получателей социальных услуг в**  
**Учреждение**

2.1. Приём (зачисление) получателей социальных услуг на стационарное социальное обслуживание в Учреждение осуществляется на основании приказа.

2.2. Получателей социальных услуг, прибывших в Учреждение на стационарное обслуживание, принимают следующие сотрудники учреждения: заведующий отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, медицинская сестра, санитарка.

2.3. С каждым поступившим в Учреждение заключается договор о предоставлении социальных услуг на основании индивидуальной программы и заявления.

При заключении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме специалисты по социальной работе знакомят получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в стационарной форме, правилами внутреннего распорядка, с правами, обязанностями, информируют о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, о сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

2.4. С письменного согласия прибывшие получатели социальных услуг передают на хранение заведующему отделением следующие документы: паспорт, трудовую книжку, ИНН, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, иные личные документы, при необходимости указанные документы выдаются получателю социальных услуг под роспись.

2.5. В день прибытия в Учреждение получатели социальных услуг проходят медицинский осмотр. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, при необходимости дезинфицируются, затем используются в быту. Носильные вещи и постельные принадлежности выдаются получателю социальных услуг согласно нормативным документам.

### **3. Права и обязанности получателей социальных услуг**

3.1. При получении социальных услуг получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время;
- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров без ограничения их количества;
- получение посылок, бандеролей, передач, получение и отправление писем без ограничения их количества.

3.2. При получении социальных услуг получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме;
- соблюдать общепринятые нормы поведения;
- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- проявлять к другим получателям социальных услуг уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- относиться к работникам Учреждения, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- обеспечивать доступ работников Учреждения в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей;
- посещать мероприятия (занятие, досуг, лекторий, игры, просмотр кинофильмов и т.д.), запланированное согласно индивидуальной программе получателя социальных услуг;
- вести себя уважительно и корректно при проведении сотрудниками Учреждения какого-либо мероприятия (занятия, досуга, лекториев, игр, просмотров кинофильмов и т. д.), соблюдая тишину, условия проведения мероприятия;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;
- бережно относиться к мебели, оборудованию и инвентарю, компьютерной и иной технике Учреждения;
- соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;
- в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;
- возмещать в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг,
- не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств в Учреждении и на его территории;
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников.

3.3. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг и настоящих правил Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг.

#### **4. Правила проживания в Учреждении**

4.1. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием (по натуральным нормам, для лиц, нуждающихся в диете, организуется, по заключению врача, диетическое питание).

Получатели социальных услуг питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача, пища подается в жилую комнату.

4.2. Получатели социальных услуг Учреждения должны соблюдать установленный режим дня.

На время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, выключаются телевизоры в холлах, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

4.3. В спальнях помещений Учреждения и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Покой не должен нарушаться пением, громкими разговорами, радио, телевизором, игрой на музыкальных инструментах и т.п. В эти часы не разрешается уборка помещений.

4.4. На дверях каждой комнаты вывешивается список получателей социальных услуг, проживающих там.

4.5. В Учреждении и на его территории, в том числе прилегающей строго запрещается: курить (за исключением строго отведенных мест), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление; хранить легковоспламеняющиеся материалы, играть в азартные игры. Не допускается перенос из одной комнаты в другую имущества, ложиться на постель в верхней одежде, заводить домашних животных, пользоваться колющими и режущими предметами не по назначению.

4.6. Использовать электроприборы в жилых комнатах только с разрешения администрации Учреждения.

4.7. Проживающие в Учреждении один раз в неделю должны посещать баню или душ, при этом должны экономно расходовать холодную и горячую воду, электроэнергию.

4.8. Получатели социальных услуг должны бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электрическими приборами, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования.

О всякой утрате и пропаже имущества незамедлительно сообщать администрации для принятия мер, связанных с обращением в правоохранительные органы.

4.9. Стоимость испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Запрещается проносить наркосодержащие вещества и спиртные напитки и употреблять их на территории Учреждения.

4.11. К нарушениям Правил внутреннего распорядка, кроме вышеперечисленных пунктов, относится следующее:

- распитие спиртных напитков;
- появление на территории Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- грубое, недостойное поведение с применением нецензурной брани по отношению к другим проживающим и сотрудникам;
- систематическое проявление неуживчивости характера, провоцирование ссор с соседями по комнате, нежелание принимать участие в общественной жизни Учреждения, нежелание заниматься самообслуживанием, несмотря на рекомендации врача, другие обстоятельства.

4.12. Уходы или отъезды из Учреждения на ночь или на срок от одного дня и более производятся по согласованному с администрацией по письменному заявлению получателя услуг при наличии письменного заявления родственников или знакомых, обязующихся обеспечить им нормальное содержание и уход, согласованного с директором Учреждения.

4.13. Посещение получателей социальных услуг родственниками или знакомыми разрешается с 10.00 до 20.00 часов в любой день, кроме дней в период карантина, подъема заболеваемости гриппом и вирусными респираторными вирусными инфекциями. Посетители предъявляют дежурному документ, удостоверяющий личность, для регистрации в журнале. Ответственность за своевременный уход посетителей несёт вахтер.

4.14. Администрация Учреждения и обслуживающий персонал обязаны чутко и внимательно относиться к законным требованиям и пожеланиям получателей социальных услуг, чтить Кодекс профессиональной этики.

4.15. Директор Учреждения вправе поощрять престарелых и инвалидов, активно участвующих в выполнении работ по самообслуживанию, культурных мероприятиях..

4.16. В Учреждении в установленном порядке ведётся книга обращений (далее - книга) установленного образца, которая хранится в доступном для проживающих и посетителей месте, на информационном стенде в фойе. Все замечания, внесённые в книгу, в обязательном порядке рассматриваются директором Учреждения, по ним принимаются необходимые меры реагирования в установленные законодательством сроки, о чём уведомляется заявитель и делается отметка в книге.

## **5. Заключительные положения**

5.1. В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право инициировать вопрос об отказе в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг, в том числе в судебном порядке.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

5.3. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к заместителю директора;

к директору.

выходные дни: суббота, воскресенье.

5.4. Правила внутреннего распорядка в Учреждении обязательны для всех проживающих. Лица, совершающие противоправные действия, могут привлекаться к административной и уголовной ответственности в установленном порядке.

Директор Учреждения вправе расторгнуть договор, если получатель социальной услуги нарушает настоящие правила, сообщить в правоохранительные органы о нарушениях, допускаемых правонарушителями с целью привлечения последних к административной, уголовной ответственности.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в**  
**полустационарной форме в МУ «Даниловский комплексный центр**  
**социального обслуживания населения»**

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг в полустационарной форме, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для Учреждения и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется сотрудниками Учреждения (далее – сотрудники) в рабочие дни:

- Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00)
- Суббота и воскресенье – выходные дни.

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), а также в соответствии с режимом работы отделения срочного социального обслуживания в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг..

ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для Поставщика социальных услуг – обязательный характер.

Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

При получении социальных услуг в полустационарной форме получатели социальных услуг имеют право на:

- Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной или полной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- Выбор видов и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИПСУ;
- Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика;
- Обеспечение условий пребывания в помещениях Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- Отказ от социального обслуживания;
- Информирование заведующего отделением, руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

При получении социальных услуг в полустационарной форме получатели социальных услуг обязаны:

- Проявлять уважение и доброжелательность друг к другу, к сотрудникам отделения, соблюдать общепринятые нормы поведения;
- Соблюдать распорядок дня и режим работы Поставщика;
- Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю Поставщика социальных услуг, своевременно сообщать работникам отделения о случаях причинения ущерба имуществу учреждения (поломки или порчи мебели, оборудования, стен и др.);
- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы в помещениях Поставщика;
- Соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности;
- Хранить одежду, обувь и предметы индивидуального пользования в специально отведённых для этих целей местах;
- Сообщать работникам учреждения сведения, необходимые для организации предоставления полустационарного социального обслуживания;
- Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с Поставщиком социальных услуг, в том числе

своевременно и в полном объёме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объёма, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;
- Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

При получении социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг запрещается:

- Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Поставщика, других получателей социальных услуг;
- Нарушать распорядок дня, условия социального обслуживания в отделении, а также ущемлять интересы других лиц;
- Находиться в отделении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- Курить в помещениях и на территории отделения, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещённые к употреблению (токсические) вещества и средства;
- Переносить без разрешения мебель, инвентарь и другое имущество из одного помещения в другое;

При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:

- непредоставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
- неоднократного нарушения настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).