

**Правила внутреннего распорядка  
для получателей социальных услуг в отделении срочного социального  
обслуживания ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского района"**

1. Приходить в учреждение в определенное время суток;
2. Находиться в здании на той территории, где ведется прием граждан;
3. Обращаться в отделение с письменным заявлением об оказании социальных услуг;
4. Получать ответ на свое обращение;
5. При обращении гражданин (либо его законный представитель) должен иметь при себе документ удостоверяющий личность;
6. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
7. Своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
8. По истечении 12 месяцев обновлять справки о доходах всех членов семьи;
9. Обеспечивают специалистам отделения беспрепятственный доступ в жилое помещение.
10. Соблюдать общепризнанные нормы и правила поведения, не употреблять в общении нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинств;
11. Уважительно и тактично относиться к сотрудникам и другим клиентам отделения;
12. Бережно относиться к имуществу и оборудованию, выносить оборудование из кабинетов запрещается;
13. При возникновении каких-либо претензий к работе специалиста или возникновении конфликтной ситуации, обращаться в администрацию или конфликтную комиссию Центра.
14. Соблюдать правила личной гигиены, быть опрятным и аккуратным;
15. Не использовать (не приносить, не передавать) любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам, а также спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и психотропные вещества;
16. В случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, тер. акт и пр.) – выполнять указания сотрудников отделения, при эвакуации пользоваться размещенным в отделении планом.

В случае возникновения конфликтной ситуации получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующей отделением или руководителю учреждения.