



Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Выборгский комплексный центр социального обслуживания
населения»
(ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН»)

188800, Ленинградская обл.,
г. Выборг, ул. Рубежная, 28-а
тел./факс: +7 (81378)3-77-28
E-mail: cso-vyborg@yandex.ru

Главе Администрации МО
«Выборгский район»
Ленинградской области

Савинову Валерию Геннадьевичу

Исх. № 571 от 28.07. 2022 г.

Администрация Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Выборгский комплексный центр социального обслуживания населения», сообщает, что на базе Центра с 01.08.2022 реализуется технология социального обслуживания «Семейная диспетчерская». Целью данной технологии является профилактика трудной жизненной ситуации граждан, оказание своевременной комплексной помощи семьям с детьми с учетом жизненной ситуации, укрепление института семьи, семейных ценностей. Услуги предоставляются бесплатно: организация консультативной помощи, оказание поддержки семьям через организацию клубной деятельности, социально-педагогическое, социально-психологическое консультирование.

В рамках межведомственного взаимодействия субъектов профилактики просим оказать содействие в распространении информации по технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» в образовательных учреждениях и поселениях Выборгского района.

По всем вопросам обращаться к куратору технологии, заместителю директора Кот Алине Алексеевне. Телефон: 8(81378)2-93-47.

Приложения:

1. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» - 1 экз. на 15 листах;
2. Буклет «Технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» - 1 экз., на 2 листах.

Директор ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН»

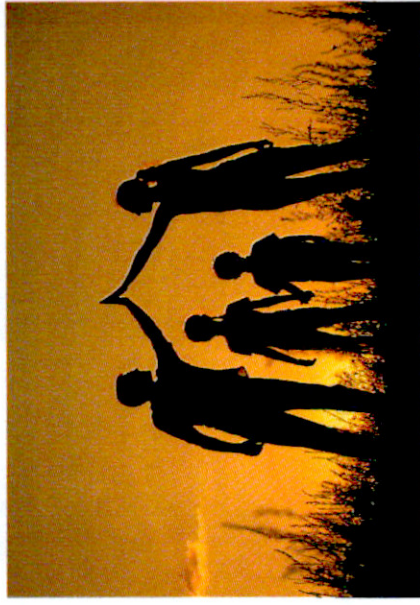


Т.В. Соловей

Исполнитель:
Кот Алина Алексеевна
Тел. 8(81378)2-93-47

Вы можете обратиться за помощью в
разрешении семейных проблем
+7(813 78) 2-93-47

Семейная диспетчерская -это
современный подход к работе с семьями,
попавшими в сложную ситуацию, и не
нашедшими сил и возможностей
преодолеть ее самостоятельно.
Обратившись в Центр вам помогут
преодолеть трудную жизненную
ситуацию. Вы получите
профессиональную комплексную
помощь, индивидуальный подход в
решении ваших проблем:
-консультативная помощь;
-правовая помощь;
-педагогическая помощь;
-психологическая помощь;
-помощь в сопровождении семьи до
полного решения проблемы.



ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЫБОРГСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

Технология социального обслуживания
«Семейная диспетчерская»



Адрес: г.Выборг,
ул.Рубежная, 28А

Режим работы

Понедельник	-08.00 - 17.00
Вторник	-08.00 - 17.00
Среда	-08.00 - 17.00
Четверг	-08.00 - 17.00
Пятница	-08.00 - 16.00

Обеденный перерыв:

12.00 - 12.48

Кто может получать помощь по
данной технологии:

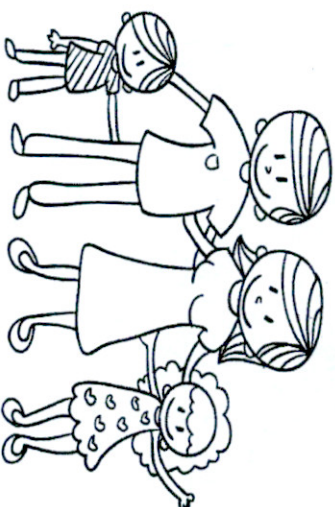
- семьи с детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- женщины, дети оказавшиеся в трудной жизненной ситуации
- (домашнее насилие и иные причины)



Очень важно решить проблему до того, как она дошла до критической точки. Выход есть всегда, если обратиться за помощью вовремя.

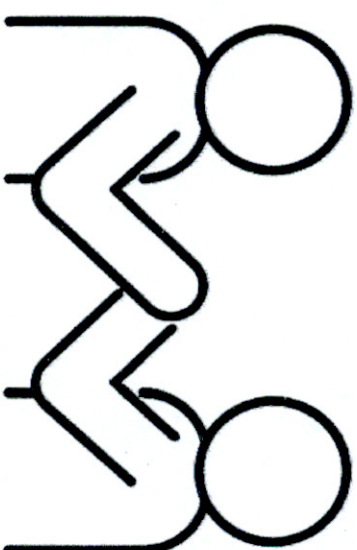
Основные задачами семейной диспетчерской:

- профилактика трудной жизненной ситуации;
- содействие в получении оперативной помощи и поддержки;
- возможность получения консультативной помощи;
- укрепление института семьи, семейных ценностей и традиций;
- создание благоприятных условий для объединения родителей;
- социальная адаптация женщин с детьми, подвергшихся насилию в семье;
- клуб поддержки;
- профилактика семейного неблагополучия на раннем этапе.



В семейной диспетчерской работают
специалисты:

- педагог психолог;
- специалист по социальной работе;
- юрист.



Вам помогут:

- в оформлении документов;
- в выходе из кризисной ситуации;
- от алкогольной зависимости;
- при отклонении в поведении детей;
- при нарушении детско-родительских отношений;
- при жестоком обращении.

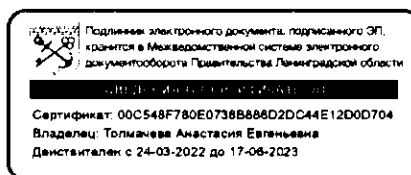
**Об утверждении Порядка
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Семейная диспетчерская»**

В соответствии с пунктом 22 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», в целях исполнения мероприятий 3.6, 4.2 дорожной карты реализации индивидуальных планов развертывания (внедрения) Национальной социальной инициативы в Ленинградской области (жизненная ситуация: получить социальную помощь женщинам с детьми, подвергшимися насилию в семье), утвержденной Губернатором Ленинградской области, реализации комплекса процессных мероприятий подпрограммы «Развитие системы социального обслуживания Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406:

1. Утвердить Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области П.В. Иванова.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____.20____ г. № ____
(приложение)

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «СЕМЕЙНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» (далее - Порядок, технология социального обслуживания) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406.

1.2. Услуги предоставляются в соответствии со Стандартом предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» (далее - Стандарт) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Целями реализации технологии социального обслуживания являются:
профилактика трудной жизненной ситуации в семьях, в том числе с детьми;
содействие гражданам, в том числе с детьми, в получении оперативной помощи и поддержки в решении трудной жизненной ситуации;
развитие доступной системы информирования граждан, в том числе с детьми, о существующих способах и условиях получения необходимой помощи;

возможность получения консультационной помощи с целью преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности семьи и предотвращения помещения несовершеннолетнего в организацию социального обслуживания;

укрепление института семьи, семейных ценностей и традиций, создание благоприятных условий для объединения родителей; мотивация родителей на совместную деятельность; укрепление семейных отношений, в том числе между родителями; повышение компетентности родителей в области воспитания, содержания и ухода за детьми, развитие умения справляться с жизненными трудностями, повышение психологической культуры родителей;

социальная адаптация женщин с детьми, подвергшихся насилию в семье.

1.4. Услуги предоставляются организациями социального обслуживания, подведомственными комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее – Исполнитель).

1.5. Реализация технологии социального обслуживания включает в себя:

1.5.1. организацию оказания консультационной помощи в соответствии с пунктом 1 Стандарта;

1.5.2. социально-психологическое консультирование в соответствии с пунктом 2 Стандарта;

1.5.3. социально-педагогическое консультирование в соответствии с пунктом 3 Стандарта;

1.5.4. оказание поддержки семьям через организацию клубной работы (далее - Клубы поддержки) в соответствии с пунктом 4 Стандарта.

2. Получатели услуг по технологии социального обслуживания

2.1. Право на получение услуг в соответствии с пунктами 1.5.2-1.5.4 Стандарта (далее – Услуги), имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, не являющиеся получателями социальных услуг (далее - Получатель Услуг).

3. Условия и порядок предоставления Услуг

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуг Получатель Услуги представляет Исполнителю:

заявление о предоставлении Услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

документ, удостоверяющий личность Получателя Услуг. Предоставляется оригинал для снятия копии. Оригинал возвращается Получателю Услуг;

документ, удостоверяющий право на представление интересов Получателя Услуг. Предоставляется оригинал для снятия копии. Оригинал возвращается Получателю Услуг.

3.2. Получатель Услуг несет ответственность за достоверность предоставленных сведений, письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных.

3.3. Услуги предоставляются Получателю Услуг бесплатно на основании договора о предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» (далее - Договор), заключаемого между Исполнителем и Получателем Услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.4. Договор между Исполнителем и Получателем Услуг может быть заключен на период, необходимый для решения возникшей сложной жизненной ситуации, но не более срока текущего календарного года.

Объемы оказываемых услуг указываются в договоре с учетом потребности Получателя Услуги, но в пределах объемов, предусмотренных Стандартом.

3.5. Подтверждением предоставления Услуг является акт приемки выполненных Услуг, содержащий сведения о Получателе Услуги и Исполнителе, видах предоставленных Услуг, сроках, дате их предоставления. Акт подписывается Получателем Услуг и Исполнителем ежемесячно.

3.6. Решение о предоставлении Услуг или об отказе в предоставлении Услуг принимает Исполнитель на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка в течение одного дня.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуг:

- 1) Получатель Услуг не относится к категории указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- 2) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- 4) несоответствие заявления форме, установленной настоящим Порядком;
- 5) имеются расхождения сведений, указанных в заявлении и в прилагаемых к заявлению документах;
- 6) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;
- 7) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника.

3.8. Действие Договора прекращается в случаях:

- 1) подачи Получателем Услуг письменного заявления об отказе в получении Услуг;
- 2) препятствия со стороны Получателя Услуг оказанию Услуг;
- 3) нарушения условий Договора;
- 4) окончания срока действия Договора;
- 5) заключение Получателем Услуг договора о предоставлении социальных услуг.

3.9. В соответствии с подпунктом 1.5.4 Порядка технология социального обслуживания предусматривает оказание поддержки семьям через организацию клубной работы.

3.9.1. Клуб поддержки является одной из форм коррекционной, просветительской и профилактической работы с родителями, способствует укреплению института семьи, семейных ценностей и традиций, созданию благоприятных условий для объединения родителей, мотивации родителей на совместную деятельность, укрепление семейных отношений, расширению кругозора знаний, правовой и педагогической компетентности родителей, повышению уровня родительской ответственности за безопасность и надлежащее воспитание и уход за ребенком в семье, содействует в поиске ресурсов поддержки в решении семейных проблем.

3.9.2. Формы организации деятельности Клуба поддержки: обсуждение, круглые столы, тренинги, психологические и педагогические практикумы, экскурсии, посещение выставок, спортивные соревнования, праздники, совместная творческая, игровая деятельность и т.п.

3.9.3. Планирование деятельности Клуба поддержки осуществляется по результатам анкетирования родителей.

3.9.4. Сотрудник (сотрудники) организации социального обслуживания, ответственный(ые) за организацию работы Клуба поддержки (далее – специалист), назначаются локальным актом организации. Специалист ведет учетно-отчетную документацию по реализации мероприятия, готовит планы, решает организационные вопросы.

3.9.5. К оказанию услуги привлекаются педагогические работники, психологи и иные профильные специалисты с целью обеспечения тематических практических занятий в соответствии с утвержденным планом мероприятий. К оказанию услуг могут привлекаться организации, в том числе на возмездной основе.

3.9.6. В рамках организации работы Клуба поддержки проводятся совместные мероприятия для не менее 8 граждан, в том числе с детьми, не менее двух раз в месяц.

3.9.7. Для организации совместных мероприятий Исполнитель обеспечивает всех участников раздаточными материалами, расходными материалами (канцелярские принадлежности), материалами для проведения тренингов, мастер-классов, настольными играми (при необходимости), пособиями, продуктами питания для организации совместных чаепитий. При необходимости, для организации мероприятий может быть привлечен транспорт Исполнителя.

3.10. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (по итогам за год отчет предоставляется до 15 января года, следующего за отчетным) Исполнитель представляет в комитет по социальной защите населения Ленинградской области отчет о предоставлении услуг по технологии социального обслуживания, подписанный Исполнителем, который включает в себя:

1) список граждан, получивших услуги по технологии социального обслуживания, в соответствии с пунктами 2-4 Стандарта, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (данные указываются с нарастающим итогом);

2) копию журнала регистрации входящих звонков/сообщений по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Журнал может заполняться в электронной форме;

3) отчетную форму согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

4) информационно-аналитический отчет, подписанный Исполнителем, содержащий информацию об освоении денежных средств, а также анализ реализуемой технологии, проведенной работы, достигнутые результаты и т.п.

Отчет может быть предоставлен в электронном виде через систему электронного документооборота (СЭД).

3.11. Финансирование осуществляется путем предоставления субсидии на иные цели, выделяемой из областного бюджета Ленинградской области, в соответствии с приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.12.2020 № 44 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Ленинградской области, подведомственным комитету по социальной защите населения Ленинградской области, на иные цели».

Средства, выделяемые из областного бюджета Ленинградской области,

расходуются на:

оплату труда специалистов, оказывающих услуги;

приобретение средств/товаров, необходимых на предоставление Услуг, в том числе указанных в пункте 3.9.7, заключение договоров оказания услуг, необходимых для предоставления услуг. Затраченная сумма должна составлять не более 40% от общей суммы средств, выделяемых из областного бюджета на организацию предоставления услуг.

Приложение 1
к Порядку предоставления услуг
с использованием технологии социального
обслуживания «Семейная диспетчерская»,
утвержденному распоряжением комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____.2022 № _____

**Стандарт предоставления услуг с использованием технологии социального
обслуживания «Семейная диспетчерская»**

№ п/п	Наименование услуги	Описание	Среднее время оказания Услуги (мин.)	Максимальное количество Услуги в месяц (ед.)
1	Организация оказания консультационной помощи	Услуга включает: организацию работы по консультированию (телефон/видеосвязь/электронная почта) граждан, в том числе с детьми, по вопросам оказания им различных видов помощи и поддержки в целях улучшения условий их жизнедеятельности и расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; определение видов необходимой помощи семьям для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи; определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании; ведение рубрики на официальном сайте организации социального обслуживания, содержащей методические рекомендации семьям с детьми, ответы на наиболее актуальные вопросы; организацию (при необходимости) индивидуальных консультаций отдельных специалистов. Услуга предоставляется специалистом по социальной работе/специалистом по работе с семьей.	180	8

2	Социально-психологическое консультирование	Индивидуальная консультация, заключающаяся в получении информации от Получателя Услуг о его проблемах либо о конкретной ситуации, возникшей в семье, с целью определения возможных способов получения помощи, порядка действий, иного выхода из сложившейся ситуации для решения социально-психологической проблемы. Предоставляется педагогом-психологом/психологом	40	4
3	Социально-педагогическое консультирование	Индивидуальная консультация, заключающаяся в получении информации от Получателя Услуг о его проблемах либо о конкретной ситуации, возникшей в семье, с целью определения возможных способов получения помощи, порядка действий, иного выхода из сложившейся ситуации для решения социально-педагогической проблемы. Предоставляется воспитателем/социальным педагогом	40	4
4	Оказание поддержки семьям через организацию клубной работы	Услуга включает: организацию работы Клуба поддержки для граждан, в том числе с детьми, в соответствии с положениями, указанными в пункте 3.9 Порядка, в том числе в форме просветительских занятий/лекций, творческих/спортивных/досуговых/праздничных мероприятий, мастер-классов и т.п. Услуга предоставляется несколькими специалистами: специалистом(ами), назначенным(и) ответственным(и) за организацию работы Клуба поддержки; профильными специалистами: педагогические работники, психологи и иные профильные специалисты, привлеченные с целью обеспечения тематических практических занятий в соответствии с утвержденным планом мероприятий. В организацию указанного мероприятия включены расходы, указанные в пункте 3.9.7 Порядка.	240	2

Приложение 2
к Порядку предоставления услуг
с использованием технологии социального
обслуживания «Семейная диспетчерская»,
утвержденному распоряжением комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____.2022 № _____

Форма заявления

В _____

(наименование организации социального обслуживания,
в которую предоставляется заявление)
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, сведения
о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации,
реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

(контактный телефон)

(e-mail (при наличии))

Заявление о предоставлении услуг

Прошу предоставить мне услуги в рамках реализации технологии социального
обслуживания «Семейная диспетчерская».

Я нуждаюсь в услуге:

(указывается вид услуги)
по следующим обстоятельствам:

(указываются обстоятельства)

Согласен(на) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления услуг(и).
Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.
Со сроками оказания услуги ознакомлен(а).

(подпись) (_____) " _____ " _____ 202__ г.
(ФИО) (дата заполнения заявления)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
...		

Сотрудником _____
(ФИО сотрудника, наименование организации социального обслуживания)
удостоверен факт собственноручной подписи в заявлении _____

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение к заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)
" _____ " _____ года рождения

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)
Серия _____ номер _____ Дата выдачи " _____ " _____ г.
Адрес проживания: _____

Полномочия _____ подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)
В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие _____

(наименование организации социального обслуживания, адрес, далее - оператор)

	на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)
	на обработку персональных данных _____ (указываются фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего) (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

с целью получения услуги с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» в сфере социальной защиты населения, а именно: сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

_____ (подпись) _____ (ФИО) " _____ " _____ 202 _____ г.
_____ дата заполнения заявления

Принял " _____ " _____ 202 _____ г.
_____ (подпись специалиста, расшифровка)

Приложение 3
к Порядку предоставления услуг
с использованием технологии социального
обслуживания «Семейная диспетчерская»,
утвержденному распоряжением комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____.2022 № _____

Форма

Договор
о предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания
«Семейная диспетчерская»

№ _____

_____ 202__ года
(место заключения договора)

_____, именуемый в
(полное наименование организации социального обслуживания)
дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

_____, действующего на основании _____, с одной стороны, и
(основание полномочия: устав, доверенность, др.)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя), наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность, основание полномочия)
именуемый в дальнейшем «Получатель Услуги» с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Получатель Услуги поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии со Стандартом предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская», утверждённым распоряжением комитета по социальной защите населения Ленинградской области № ____ от _____ «_____» (далее – услуга).

2. Срок предоставления услуг с _____ 202__ до _____ 202__.

3. Место предоставления услуг _____.

4. По результатам оказания услуг Исполнитель представляет Получателю Услуги акт приема выполненных услуг, подписанный Исполнителем, в 2 экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора (один экземпляр акта передается Получателю Услуги, второй хранится в личном деле Получателя Услуги).

II. Права и обязанности Сторон

5. Исполнитель обязан:

оказать услуги в соответствии с выявленной потребностью в отношении Получателя Услуги в соответствии с Перечнем услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская» оказываемых Получателю услуг, который является неотъемлемой частью договора. Перечень оказываемых услуг может быть пересмотрен в результате уточнения индивидуальных потребностей Получателя Услуги;

предоставлять бесплатно в доступной форме Получателю Услуги информацию о правах и обязанностях, о видах услуг, которые оказываются получателю, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

использовать информацию о Получателе Услуги в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

вести учет услуг, оказанных Получателю Услуги;

исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

6. Исполнитель имеет право:

отказать в предоставлении услуг Получателю Услуги в случае нарушения им условий настоящего Договора;

требовать от Получателя Услуги соблюдения условий настоящего Договора;

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

7. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

8. Получатель Услуги обязан:

соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;

своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг;

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

уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

соблюдать порядок предоставления услуг;

сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская».

9. Получатель Услуги имеет право:
на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны Получателю Услуги;
потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. Стоимость услуг

10. Услуги предоставляется Получателю Услуги бесплатно.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

11. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

13. Прекращение предоставления услуг возможно в следующих случаях:
истечение срока договора о предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская»;
нарушение сторонами условий договора о предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская»;
смерть Получателя Услуги;
ликвидация Исполнителя;
отказ Получателя Услуги (представителя получателя) от предоставления услуг.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

14. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия Договора и другие условия

15. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до _____.
(указать срок)

16. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

17. Приложение 1 «Перечень услуг с использованием технологии социального обслуживания «Семейная диспетчерская», оказываемых Получателю услуг» является неотъемлемой частью настоящего договора.

Адрес
(место нахождения, место жительства),
реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Полное наименование исполнителя
Адрес (место нахождения) исполнителя
ИНН исполнителя
Банковские реквизиты исполнителя
Должность руководителя исполнителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Получателя Услуги

Адрес места жительства Получателя Услуги и
родителя (много законного представителя)

Контактные тел.

e-mail (при наличии)

_____/	_____/	_____/	_____/
(Фамилия, инициалы)	(личная подпись)	(Фамилия, инициалы)	(личная подпись)

М.П.

Приложение
к Договору о предоставлении услуг
с использованием технологии
социального обслуживания
«Семейная диспетчерская»
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

**Перечень услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Семейная диспетчерская», оказываемых
Получателю услуг**

ФИО Получателя Услуг _____

Исполнитель _____

Срок предоставления услуг с _____._____.202__ до _____._____.202__.

№ п/п	Наименование услуги	Описание	Максимальное количество Услуг в месяц (ед.)

**Адрес
(место нахождения, место жительства),
реквизиты и подписи Сторон**

Исполнитель

Полное наименование исполнителя

Адрес (место нахождения) исполнителя

ИНН исполнителя

Банковские реквизиты исполнителя

Должность руководителя исполнителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Получателя Услуги и родителя (иного законного
представителя)

Адрес места жительства Получателя Услуги и
родителя (много законного представителя)

Контактные тел.

e-mail (при наличии)

_____/ _____ / _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись) (Фамилия, инициалы) (личная подпись)

М.П.