                                                                 Утверждаю

СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Г.Золотова

                                                                 «01» декабря  2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платной услуги "Социальный парикмахер"

СОГБУ "Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения"

1. Общие положения

         1.1. Настоящее Положение о предоставлении платной услуги "Социальный парикмахер" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2010 г. № 59 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.263110», Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997 г. №1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ», Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 51142-98 «Услуги бытовые. Услуги парикмахерские. Общие технические условия» и иными нормативно - правовыми актами, в целях оказания социальной поддержки в рамках создания и развития доступной среды жизнедеятельности для отдельных категорий граждан смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) гражданам города Рудня  и муниципального образования "Руднянский район" Смоленской области.

           Положение определяет порядок и условия предоставления парикмахерских Услуг, не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг.

          1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- услуга «Социальный парикмахер» - результат непосредственного взаимодействия СОГБУ «Руднянский КЦСОН» и клиента, а так же собственной деятельности учреждения по  удовлетворению эстетических и гигиенических потребностей

клиента (далее - Услуги);

- потребитель услуги «Социальный парикмахер» -   гражданин (далее - Клиент), получающий, заказывающий или имеющий намерение получить или заказать услуги парикмахерской для личных нужд;

- исполнитель услуги «Социальный парикмахер» -   СОГБУ «Руднянский КЦСОН» оказывающее услуги парикмахерской;

- материалы - косметические и парфюмерные товары, используемые в процессе оказания услуг парикмахера;

- услуга по уходу за волосами - физическое и химическое воздействия на волосы или кожу головы в целях удовлетворения потребностей клиента

          1.3  Услуга  "Социальный парикмахер" создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с курирующим данное направление деятельности Учреждения отделом Департамента Смоленской области по социальному развитию.

         1.4 Общее руководство по оказанию услуги "Социальный парикмахер" осуществляет заместитель директора по общим вопросам Учреждения.

         1.5 Услуга «Социальный парикмахер» предоставляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее -   Учреждение), а так же с различными государственными и муниципальными учреждениями, учреждениями образования, научными, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

         1.6 Услуга «Социальный парикмахер» предоставляется на платной основе на дому у клиента.

2. Категории граждан, имеющих право на получение Услуг

         2.1 Право на получение услуги «Социальный парикмахер» в Учреждении имеют следующие категории граждан:

- первоочередное право пользования Услугами имеют граждане, состоящие на надомном социальном обслуживании в Учреждении;

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;

- семьи и отдельные граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3. Порядок предоставления Услуг

         3.1 Услуги предоставляются гражданам, указанным в разделе 2 Положения, по предварительным заявкам.

         3.2 Прием заявок осуществляет специалист по социальной работе Учреждения (далее - Специалист) по телефону 5-17-27 или непосредственно в Учреждении по адресу: г. Рудня, ул. Киреева, д. 91. Режим работы предоставления Услуг соответствует режиму работы Учреждения (с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье).

         3.3 При приеме заявки по телефону специалист проверяет правомерность обращения путем сверки  сообщенных по телефону данных о клиенте со сведениями в персонифицированной базе данных Учреждения.

         3.4 При оказании Услуг клиент предъявляет документ удостоверяющий личность и документы установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством РФ.

         3.5 В случае отказа от заявки клиент обязан сообщить об этом специалисту не менее чем за час до назначенного времени.

         3.6 Специалист ведет учет граждан, нуждающихся в Услугах, контролирует очередность предоставления Услуг, ежедневно заполняет журнал учета оказания услуги «Социальный парикмахер» (Приложение №1 к настоящему Положению).

         3.7 Услуга «Социальный парикмахер» предоставляется на дому у клиента.

4. Порядок и условия оплаты Услуг

         4.1 Тарифы на дополнительные платные социальные услуги рассчитываются по методике, указанной в "Порядке определения платы для физических и юридических лиц за иные услуги (работы), оказываемые областными государственными учреждениями социального обслуживания, не относящиеся к их основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующие указанным целям", утвержденным приказом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию от 29.03.2013 года № 287.

         4.2 Стоимость Услуги согласовывается с курирующим данное направление деятельности Учреждения отделом Департамента Смоленской области по социальному развитию и утверждается приказом руководителя Учреждения.

         4.3 Перечень и тарифы предоставляемых услуг "Социальный парикмахер" должны быть доступны для информирования потребителей Услуги. Тарифы на услуги "Социальный парикмахер" пересматриваются не чаще одного раза в год.

         4.4 Расчеты за услуги    "Социальный парикмахер" производятся за фактически выполненную работу, в день оказания услуги, за наличный расчет по квитанциям строгой отчетности (Приложение № 2).

         4.5 Специалист заполняет квитанцию строгой отчетности в двух экземплярах, принимает денежные средства у потребителя Услуги, согласно внесенной в квитанцию сумме. Один экземпляр квитанции специалист передает потребителю Услуги. Денежные средства, предоставленные получателем Услуги и второй экземпляр квитанции специалист

передает в кассу Учреждения.

         4.6 При оказании Услуги специалист несет материальную ответственность за получение денежных средств в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

         4.7. Контроль за организацией и качеством оказания услуг, а также правильностью взимания платы с потребителя осуществляется в пределах своей компетенции, органами, на которые в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами РФ возложена проверка деятельности учреждений социального обслуживания.

5. Порядок учета средств от иной, приносящей доход, деятельности

         5.1 Порядок ведения бухгалтерского учета по платным социальным услугам осуществляется по плану счетов, предусмотренному инструкцией по бухгалтерскому учету от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкция по его применению», приказом Минфина РФ от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению», и ведется отдельно от основной деятельности Учреждения.

          5.2. Доходы Учреждения от оказания Услуги в полном объеме зачисляются и учитываются в составе доходов Учреждения и используются на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуги   "Социальный парикмахер", на развитие материально-технической базы Учреждения, на стимулирование труда работников Учреждения в соответствии с утвержденным планом финансово­хозяйственной деятельности.

6. Требования к предоставлению услуг "Социальный парикмахер"

          6.1 Предоставление услуги "Социальный парикмахер" регламентируется федеральным и региональным законодательством, постановлениями и распоряжениями органов управления Смоленской области, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, другими нормативно-правовыми и организационно-юридическими документами учреждения и настоящим Положением.

          6.2 Предоставление услуги должны осуществлять специалисты, имеющие специальную подготовку по установленной программе.

7. Особые случаи.

          7.1 Клиенту может быть отказано в предоставлении Услуг в следующих случаях:

- отсутствие оснований для предоставления Услуги, указанных в разделе 2 и пункте 3.4 Положения;

- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;

- нахождение гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

- отказа клиента в предоставлении необходимой информации и документов для предоставления Услуг.

          7.2 При наличии свободного времени в работе специалиста услуги могут предоставляться в день обращения.

8. Ответственность сторон

         8.1 Учреждение обязано обеспечить оказание дополнительной платной Услуги качественно, в соответствующем объеме и установленные сроки.

         8.2. Учреждение несет ответственность за качество и своевременность оказания услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

         8.3. Учреждение обязано предоставлять доступную и достоверную информацию о действующих тарифах на оказываемые услуги.

Приложение № 1

                                                                                                                                                                               к Положению о предоставлении

услуги «Социальный парикмахер»

ЖУРНАЛ

учета оказания услуг «Социальный парикмахер»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  гражданина | Домашний адрес, телефон | Документ, подтверждающий право на получение услуги | Дата получения услуги | Время получения услуги | Наименование услуг | Расчетное время пользования услугами | Сумма оплаты за оказанные услуги | Реквизиты выданного документа об оплате услуг | Примечание (в случае отказа гражданина от заказа, отказа гражданину в предоставлении услуг) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                                                                                                             Приложение № 2

                                                                                                к Положению о предоставлении

услуги «Социальный парикмахер»

                                                                                          СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма бланка разработана с соблюдением требований,                                                                                     Серия            №  предусмотренных Положением об осуществлении наличных  денежных расчетов без применения ККТ, утв. постановлением  Правительства РФ от 06.05.2008 г № 359      КВИТАНЦИЯ  на оплату парикмахерских услуг | | | | | |
| СОГБУ «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения»  216790, Смоленская область, г.Рудня, ул. Киреева, д.91, тел.: 5-17-27, ИНН 6713005531 | | | | | |
| Заказчик: | | | | | |
| Адрес заказчика: | | | | | |
| Наименование услуг | Единица измерения | Количество | Цена за единицу измерения, руб. | | Общая стоимость, руб. |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  | | | | | |
| Всего к оплате:  Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.  (прописью оплачено наличными денежными средствами) | | | | | |
| Получено лицом, ответственным за совершение операции  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.        (должность)                            (подпись)                                       (ФИО) | | | | | |
| Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.                          (подпись)                                                   (ФИО)  Квитанция парикмахерских услуг является бланком строгой отчетности | | | | | |
|  |  | | |  |

Мобильная версия