

Утверждено
Приказом директора СОГБУ
«Руднянский КЦСОН»
от «11» января 2016 г. № 12/а

ПОРЯДОК

предоставления смоленским областным государственным бюджетным учреждением «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» дополнительных социальных услуг за плату

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального Закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок и условия предоставления гражданам, проживающим на территории Руднянского района дополнительных социальных услуг за плату (далее – Платные услуги), не включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Смоленской области, а также порядок оплаты этих услуг, категории граждан, которые имеют право на их предоставление.

1.2. Платные услуги – это, услуги предоставляемые гражданам на условиях полной оплаты, в соответствии с утвержденным перечнем Платных услуг, не входящие в федеральный перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Смоленской области, а также услуги, предоставляемые сверх объемов, определенных государственными стандартами социального обслуживания.

1.3. В перечень Платных услуг входят социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности клиентов в быту.

1.4. Учреждение формирует перечень Платных услуг, производит расчёт стоимости Платных услуг и утверждает его, главный распорядитель бюджетных средств согласовывает перечень и цены на эти услуги.

2. Условия оказания платных услуг

2.1. Платные услуги оказываются:

- гражданам, являющимся получателями социальных услуг Поставщика (далее – Получателям услуг);

- гражданам, при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности (далее – Получателям услуг).

2.2. Платные услуги оказываются Получателям Услуг только на добровольной основе на условиях полной оплаты, в разовом, временном (от 1 до 6 месяцев и постоянном порядке).

2.3. Основаниями для отказа Получателям Услуг в оказании платных услуг

служат:

- отсутствие у Поставщика возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);
- нахождение Получателя Услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Поставщика (угроза здоровью или жизни).

3. Порядок оплаты платных услуг

3.1. Плата за платные услуги осуществляется в порядке и в сроки, указанные в договоре (Приложение № 3). Размер платы за услуги определяется исходя из утвержденных тарифов на платные услуги.

3.2. Плата за услуги производится за наличный расчет в кассу Поставщика с оформлением финансового документа (приходного кассового ордера, квитанции) после подписания акта приема-сдачи услуги (приложение №1 к Договору).

3.3. Денежные средства за услуги могут вноситься самим Получателем Услуги, а также, по его поручению, работником Поставщика. Документ, подтверждающий оплату услуг, передается Получателю Услуги не позднее следующего рабочего дня после внесения платы.

3.4. Оплата Получателем Услуги услуг, предоставляемых в разовом порядке, осуществляется в полной стоимости социальной услуги (комплекса услуг).

3.5. Средства, поступающие от оплаты услуг, направляются:

- на выплату стимулирующего характера работникам учреждения, непосредственно оказывающим платные услуги с учетом перечисления во внебюджетные фонды;
- развитие материально-технической базы и улучшение социального обслуживания.

4. Организация работы по предоставлению платных услуг

4.1. Поставщик самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги.

4.2. Поставщик до заключения договора обязан предоставить Получателю Услуги достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в здании Поставщика на информационных стендах в удобном для обозрения месте, а также на официальном сайте Поставщика.

Информация должна содержать следующие сведения:

- наименование Поставщика, место нахождения (юридический адрес), телефон;

- режим работы Поставщика;
- копию лицензии на осуществление деятельности, подлежащей обязательному лицензированию;
- порядок и условия оказания платных услуг;
- перечень и стоимость платных услуг;

Поставщик обязан также представить для ознакомления по требованию Получателя Услуг Устав Учреждения.

4.3. Платные услуги Получателям Услуг должны предоставляться на условиях соблюдения следующих принципов социальной справедливости:

- соблюдение прав гражданина и человека, уважение достоинства личности;
 - добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления;
 - ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности Получателя Услуг;
- обеспечение равных возможностей в получении платных услуг и их доступности.

4.4. Получатели Услуг имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях оказания платных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Поставщика при оказании платных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Поставщика.

4.5. Платные услуги оказываются по заявлению Получателя Услуг (приложения №1,2) на основании договора, который регламентирует условия и сроки получения услуг, права, обязанности и ответственность сторон. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у Получателя Услуг.

4.6. Работник поставщика при приеме заявления от Получателя Услуг регистрирует его в журнале регистрации заявлений на оказание Платных услуг (приложение №4), заполняет в двух экземплярах договор с последующей регистрацией в журнале (приложение № 5).

4.7. После оказания Поставщиком порученной ему услуги, Получатель Услуги обязан с участием Поставщика принять ее результат с подписанием сторонами акта приема-сдачи услуги.

4.8. За организацию работы по оказанию платных услуг, оформлению договоров, осуществлению контроля качества предоставляемых услуг, подготовку отчета об оказании платных услуг отвечают специалисты по социальной работе.

Журналы регистрации заявлений и договоров на платные услуги должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Поставщика.

4.9. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также ценами и порядком взимания денежных средств осуществляет директор.

4.10. В части, не предусмотренной настоящим Порядком, регламентация предоставления платных услуг, в том числе и по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируется действующим законодательством

Приложение № 1

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке предоставления
смоленским областным государственным бюджетным
учреждением «Руднянский комплексный центр
социального обслуживания населения»
дополнительных социальных услуг за плату

Директору СОГБУ «Руднянский
КЦСОН» Г.Г.Золотовой

от _____
(фамилия, имя, отчество)
дата, месяц и год рождения _____
проживающего по адресу _____
_____,
паспортные данные _____
_____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительную (ые) социальную (ые) услугу (и)
за плату в соответствии с Перечнем и тарифами на платные услуги,
предоставляемые СОГБУ «Руднянский КЦСОН» на условиях полной оплаты: 1.

2. _____
(наименование услуг(и))

в _____ порядке.
(разовом, временном (от 1 до 6 месяцев), постоянном)

С порядком и условиями предоставления дополнительных социальных
услуг за плату ознакомлен (а) и согласен (на).

Даю согласие на обработку, использование и хранение персональных
данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата заполнения

Подпись Получателя Услуг

Заключение Поставщика:

Дата

Подпись директора

Приложение № 2

к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке предоставления
смоленским областным государственным бюджетным
учреждением «Руднянский комплексный центр
социального обслуживания населения»
дополнительных социальных услуг за плату

Директору СОГБУ «Руднянский
КЦСОН» Г.Г.Золотова

от _____
(фамилия, имя, отчество представителя)
проживающего по адресу _____

_____,
паспортные данные _____

_____,
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительную(ые) социальную(ые) услугу(и) за плату в соответствии с Перечнем и тарифами на платные услуги, предоставляемые СОГБУ «Руднянский КЦСОН» на условиях полной оплаты: 1.

2. _____
(наименование услуг(и))

в _____ порядке
(разовом, временном (от 1 до 6 месяцев), постоянном)

гражданину _____,
дата рождения _____ проживающему по адресу: _____
_____, телефон _____, чьи интересы я представляю.

С порядком и условиями предоставления дополнительных социальных услуг за плату ознакомлен (а) и согласен (на).

Даю согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата заполнения

Подпись представителя Получателя Услуг

Заключение директора:

Дата

Подпись директора

Приложение № 3
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке предоставления
смоленским областным государственным бюджетным
учреждением «Руднянский комплексный центр
социального обслуживания населения»
дополнительных социальных услуг за плату

Договор № _____
на оказание дополнительных социальных услуг за плату

г. Рудня

" ____ " _____ 20__ г.

_____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
в дальнейшем именуемый "Получатель Услуги", с одной стороны, и смоленское
областное государственное бюджетное учреждение "Руднянский комплексный
центр социального обслуживания населения" в лице директора Золотовой Галины
Григорьевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое
"Поставщик", с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного оказания услуг Поставщик обязуется по заданию Получателя Услуг оказать дополнительные социальные услуги за плату (далее - Услуги), указанные в п.1.2 настоящего договора, Получатель Услуг обязуется оплатить следующие Услуги в указанные сроки:

№	Наименование Услуг	Стоимость единицы Услуги (руб.)	Объем услуг (час, сотка, куб, кв.м, кол-во)	Стоимость услуг (руб.)	Срок, порядок выполнения (разовый(дата), временный(период), постоянный)
1.					
2.					
ИТОГО					

1.2. Поставщик имеет право выполнить работы досрочно.

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг (приложение №1) «Получателем Услуг» или его уполномоченным представителем.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поставщик обязан:

2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п.п 1.1. настоящего договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию «Получателя Услуги» все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуги «Поставщик» допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение ___ дней.

2.1.4. Поставщик обязан выполнить работу лично.

2.2. Получатель Услуги обязан:

2.2.1. Оплатить работу по цене, указанной в п. 3 настоящего договора, за наличный расчет после подписания акта приема-сдачи Услуги путем внесения денежных средств в кассу Поставщика.

2.3. Получатель Услуги имеет право:

2.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Поставщиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Цена договора

3.1. Цена настоящего договора составляет:

_____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

4.2. Претензии к «Поставщику» об обнаруженных недостатках при оказании Услуги предъявляются «Получателем Услуги» не позднее трех дней после оказания услуг.

5. Порядок изменения или расторжения договора

5.1. Изменение условий настоящего договора, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению Сторон, являющемуся неотъемлемой его частью.

5.2. Изменение настоящего договора может производиться по следующим основаниям:

- изменение стоимости Услуги;
- изменение Перечня услуг;
- изменение законодательства Российской Федерации и Смоленской области.

5.3. Расторжение настоящего договора может производиться по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- по истечении срока его действия;
- в случае нарушения договорных условий оплаты за оказанные Услуги;

- отказа «Получателя Услуг» от Услуг в случае увеличения их стоимости;
- в случае возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника Поставщика.

5.4. В случае расторжения договора «Получатель Услуг» оплачивает фактически оказанные услуги.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.2. Порядок разрешения споров, указанных в п.п 6.1. настоящего договора, не препятствует обращению «Получателя Услуг» за защитой своих прав по договору в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

8. Адреса и банковские реквизиты сторон

«Поставщик»

смоленское областное государственное
бюджетное учреждение «Руднянский
комплексный центр социального обслуживания
населения»

Юридический адрес:

216790 Смоленская обл.,

г. Рудня, ул. Киреева, д.91

тел/факс 8(48141) 50-20-70

ИНН 6713005531, КПП 671301001

Департамент финансов Смоленской области
(СОГБУ «Руднянский КЦСОН»

л/с 20806201260)

р/с 40601810766143000585 Отделение Смоленск

г. Смоленск БИК 046614001

Директор _____ Г.Г.Золотова

« ____ » _____ 20__ г.

«Получатель Услуг»

паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Получатель Услуг _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №1

к Договору на оказание дополнительных
социальных услуг за плату № ___ от _____ 20__ г.

**АКТ
ПРИЕМА-СДАЧИ УСЛУГИ**

г. Рудня

" ___ " _____ 20__ г.

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Руднянский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Золотовой Галины Григорьевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Поставщик", с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. Получателя Услуг (его законного представителя))

_____ года рождения, паспорт _____ N _____

выданный _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____, тел. _____

проживающий(ая) по адресу: _____,

именуемый в дальнейшем "Получатель Услуг", с другой стороны (далее - Стороны), составили настоящий акт о нижеследующем.

1. В соответствии с договором на оказание дополнительных социальных услуг за плату № ___ от _____ «Поставщик» выполнил весь комплекс дополнительных социальных услуг на условиях полной оплаты, а именно:

№	Наименование услуг	Объем услуг (час, сотка, куб, кв.м, кол-во)	Стоимость услуг (руб)	Дата оказания услуг
1				
2				
ИТОГО				

2. Вышеназванные услуги согласно договору были выполнены " _____ " _____ 20__ года в полном объеме.

Претензии по результатам выполненных услуг «Получателем Услуг» не высказаны. Отступлений от Договора, ухудшающих результат оказанной услуги, или иных недостатков в работе не обнаружено.

Получатель Услуг _____ " ___ " _____ 20__ г.

Поставщик _____ " ___ " _____ 20__ г.

Приложение № 4
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке предоставления
смоленским областным государственным бюджетным
учреждением «Руднянский комплексный центр
социального обслуживания населения»
дополнительных социальных услуг за плату

Журнал регистрации заявлений
на оказание дополнительных социальных услуг за плату

№ п/п	Дата	ФИО	Адрес, телефон	Наименование услуги	Объем услуги	Срок, порядок выполнения

Приложение № 5
к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке предоставления
смоленским областным государственным бюджетным
учреждением «Руднянский комплексный центр
социального обслуживания населения»
дополнительных социальных услуг за плату

Журнал регистрации договоров
на оказание дополнительных социальных услуг за плату

№ п/п	Дата оформления договора	Номер договора	ФИО Получателя Услуг	Адрес, телефон Получателя Услуг	Наименование услуги	Отметка о выполнении (№, дата акта приема- сдачи)