


УТВЕРЖДАЮ: Директор ОГБУ
«Многопрофильный центр
реабилитации»




М. Б. Тужилова
« _____ 2019г.



СОГЛАСОВАНО: Председатель
профсоюзного Комитета
ОГБУ «Многопрофильный центр
реабилитации»



И. А. Рудченко
« _____ 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ОБЛАСТНЫМ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ СИСТЕМЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ»**

Белгород, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления Областным государственным бюджетным учреждением «Многопрофильный центр реабилитации» (далее - Учреждение) услуг населению на платной основе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Белгородской области от 11 ноября 2013 г. № 464-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области», заключения Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области «О согласовании стоимости платных услуг», приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 30 декабря 2014 года №336 «Об утверждении цен и тарифов на платные услуги, оказываемые государственными бюджетными стационарными учреждениями социального обслуживания системы социальной защиты населения Белгородской области», с учетом изменений и дополнений, внесенных в соответствующие законодательные акты Российской Федерации, Белгородской области, в соответствующие приказы управления социальной защиты населения Белгородской области, Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр реабилитации».

1.3. Платные услуги в Учреждении организуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан, а так же в целях расширения сферы социального обслуживания населения и повышения эффективности деятельности Центра, привлечения дополнительных финансовых средств, используемых в соответствии с уставными целями Центра.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«Потребитель» - организация или гражданин, имеющие намерения заказать, либо заказывающие социальные услуги;

«Исполнитель» - областное государственное бюджетное учреждение «Многопрофильный центр реабилитации»;

«Платные услуги» - совокупность услуг, оказываемых учреждением в рамках осуществления деятельности, приносящей доход (предпринимательской деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

«Платные социальные услуги» - совокупность социальных услуг, предоставляемых Учреждением сверх установленного государственного задания,

относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренных его Уставом, предоставляемых за оплату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг, а так же не финансируемые из средств бюджета Белгородской области, предоставляемых гражданам за оплату.

2. Права и обязанности Учреждения и потребителя при предоставлении платных услуг.

2.1. Потребитель (его представитель) имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о стоимости (тарифах) на эти услуги;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение условий предоставления услуг, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- на заключение договора о предоставлении платных услуг с Учреждением самостоятельно либо его представителем;
- на отказ в одностороннем порядке от получения платной услуги, оплатив при этом фактически понесенные Учреждением расходы.

2.2 Потребитель (его представитель) обязан:

- предоставлять Учреждению документы и сведения, необходимые для предоставления социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- оплачивать стоимость предоставляемой услуги в порядке, определяемом договором;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной социальной услуги.

2.3 Потребитель (его представитель) несет ответственность:

- за своевременную оплату в полном объеме, частично оказанной услуги, если ее оказание стало невозможным по его вине;
- за предоставление недостоверных сведений перед или в период оказания услуг.

2.4 При оказании платной услуги Учреждение имеет право:

- требовать от потребителя информацию, необходимую для предоставления услуг;
- требовать от потребителя выполнения законных требований обслуживающего персонала при оказании ими услуг;

- в установленном законом и (или) договором порядке расторгать договор на оказание платных услуг, либо отказаться от предоставления услуг по договору в случаях установленных законодательством или договором;

- требовать от потребителя оплаты услуг в соответствии с условиями договора на оказание услуг.

2.5. При оказании платных услуг Учреждение обязано:

- оказать услугу в соответствии с заключенным договором, которым регламентируются условия и сроки предоставления услуги, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон;

- предоставить потребителю (его представителю) кассовый чек или иной документ установленной формы, удостоверяющий факт оплаты услуги;

- обработку персональных данных получателя услуг осуществлять с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- в момент заключения договора на оказание платной услуги информировать потребителя (его представителя) о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости.

2.6. Учреждение имеет право отказаться или приостановить предоставление платных услуг в случае нарушения получателем услуг условий заключенного договора.

2.7. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

3. Правила и условия предоставления платных услуг

3.1. Платные услуги оказываются в Учреждении гражданам, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, а также, иностранным гражданам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, на добровольной основе.

3.2. Для получения платных услуг в учреждение гражданином (его представителем) предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина).

3.3. В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» потребитель дает согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, паспортные данные, контактный телефон.

3.4. Для получения платных услуг с потребителем (представителем) заключается договор в письменной форме.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, второй - у потребителя (его представителя).

3.5. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;

- сведения о потребителе (его представителе) - фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес проживания (регистрации);

- предмет договора (перечень оказываемых услуг и условия оказания);

- срок и условия оказания услуги;

- стоимость услуги и порядок ее оплаты;

- ответственность сторон;

- порядок расторжения договора, его прекращения;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя (его представителя).

3.6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю (его представителю) достоверную информацию об Учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения деятельности срока действия и органа, их выдавшего (если деятельность лицензируется);

- весь перечень предоставляемых платных услуг;

- прейскурант цен (тарифов);

- порядок оказания услуг (услуги);

- образец Договора на оказание платных услуг.

3.7. Учреждение обязано сообщать получателю услуг по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

3.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

3.9. Изменение условий предоставления услуг оформляется в виде дополнительного соглашения к договору.

3.10. Договор может быть расторгнут:

а) при нарушении гражданами условий оплаты услуг по договору, грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях гражданами правил поведения при предоставлении услуг;

б) при добровольном отказе потребителя (в письменной форме) от исполнения договора (от получения услуг);

в) по соглашению сторон;

г) при несогласии потребителя с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги.

3.11. Предоставление платных услуг населению осуществляется сотрудниками, состоящими в штате учреждения (в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, по

договорам о совместительстве), и (или) лицами, осуществляющими деятельность по гражданско-правовым договорам.

3.12. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным.

4. Порядок установления и изменения цен на платные услуги, порядок оплаты услуг.

4.1. Перечень и тарифы на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются приказом начальника управления социальной защиты населения Белгородской области по согласованию с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области;

4.2. Стоимость предоставляемой услуги не может быть ниже ее себестоимости;

4.3. Определено, что стоимость (цена) услуг формируется, исходя из расходов (себестоимости) и прибыли (рентабельности) до 10 %;

4.4. Цены вводятся в действие с даты, указанной в приказе по Учреждению.

4.5. Основанием для пересмотра цен являются:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг;
- изменение в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в предоставлении конкретных услуг;
- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен;
- изменение экономических условий.

4.6. Оплата услуг потребителем производится:

- по безналичной форме через банк;
- в кассу исполнителя с обязательным оформлением финансового документа подтверждающий прием наличных денежных средств, (приходный кассовый ордер, квитанция по форме № 0504510, являющийся документом строгой отчетности утвержденным Минфином России). Учреждение обязано выдать гражданам один экземпляр заполненного бланка квитанции.

4.7. При использовании контрольно-кассовой техники (онлайн кассы) соблюдаются действующие правила их использования. Порядок использования ККТ (онлайн кассы) определен в Типовых правилах эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 года № 54-ФЗ.

5. Порядок учёта и расходования денежных средств, полученных при предоставлении платных услуг.

5.1. Отражение на счетах бухгалтерского учета денежных средств, полученных от оказания платных социальных услуг, осуществляется организацией.

5.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет результатов предоставляемых платных услуг, составлять отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Учреждение, предоставляющее населению платные услуги, обязано вести бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

Средства, полученные по безналичному и наличному расчету за оказание платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения, открытом в Финансовом органе субъекта РФ.

Контроль за поступлением и расходованием денежных средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

Отчет о расходовании средств, полученных в результате оказания платных социальных услуг, представляется в управление социальной защиты Белгородской области ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Средства, поступившие за оказание платных услуг, самостоятельно распределяются и используются Учреждением согласно плану финансово-хозяйственной деятельности (далее - плану ФХД), утвержденным в установленном порядке.

5.4. Денежные средства, полученные в результате взимания платы за предоставление социальных услуг расходуются на:

1) укрепление материально-технической базы и обеспечение деятельности организации:

- ✓ приобретение мягкого инвентаря;
- ✓ приобретение продуктов питания;
- ✓ приобретение медикаментов и перевязочных средств;
- ✓ приобретение строительных материалов;
- ✓ приобретение и ремонт технологического, медицинского, реабилитационного оборудования, оргтехники, вычислительной техники, мебели; технических средств связи, спортивного инвентаря, кухонного, хозяйственного инвентаря;
- ✓ приобретение учебно-методической литературы и пособий;

- ✓ приобретение электробытовых приборов индивидуального пользования, радиоприемников, телевизоров, бытовых холодильников, пылесосов и прочего бытового оборудования;
- ✓ приобретение хозяйственных товаров (моющие и дезинфицирующие средства, навесные и врезные замки, хозяйственный инструмент и т.д.) и канцелярских товаров, спецодежды и обуви для работников, приобретение и заправка картриджей;
- ✓ приобретение и содержание автотранспорта (запасные части, горюче-смазочные материалы, страхование транспортных средств, текущий ремонт и обслуживание автомобилей и прочие расходы);
- ✓ командировочные расходы работников (суточные, найма жилья, оплата проезда);
- ✓ телефонно-телеграфную, мобильную, почтовую связь, радиосвязь, Интернет;
- ✓ установка дополнительных телефонов, радиоточек и их оплата;
- ✓ расходы на коммунальные услуги (отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение, предоставление электроэнергии);
- ✓ оплата содержания зданий и помещений;
- ✓ уборка, вывоз и утилизация мусора и твердых бытовых отходов;
- ✓ дезинфекция, дезинсекция, дератизация;
- ✓ санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка (химчистка) имущества (транспорта, помещений, окон и т.д.), прачечные услуги (стирка белья);
- ✓ текущий ремонт помещений и сооружений;
- ✓ текущий и капитальный ремонт организаций и ремонт, связанный с чрезвычайным обстоятельством, аварией;
- ✓ ремонт и поддержание эксплуатационных показателей оборудования, систем вентиляции, охранной и пожарной сигнализации;

- ✓ создание официального сайта в сети Интернет и обеспечение его функционирования;
- ✓ установку охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, систем видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство "тревожной кнопки";
- ✓ услуги по охране, (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана);
- ✓ услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных);
- ✓ противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества (огнезащитная обработка, зарядка огнетушителей, установка противопожарного оборудования, измерение сопротивления изоляции электропроводки, испытание устройств защитного заземления, проведение испытаний пожарных кранов);
- ✓ расходы на оплату работ (услуг), осуществляемых в целях соблюдения нормативных предписаний по эксплуатации (содержанию) имущества, а также в целях определения его технического состояния, включая диагностику автотранспорта, проверку, паспортизацию, клеймение средств измерений, в том числе весов, спидометров, манометров, термометров и других медицинских приборов;
- ✓ проведение бактериологических исследований воздуха в помещениях;
- ✓ услуги по проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, в том числе вне организации;
- ✓ мероприятия по развитию лечебно-трудовых процессов;
- ✓ повышение квалификации работников (оплата обучения на курсах повышения квалификации);
- ✓ проведение медицинских осмотров, проведение аттестации рабочих мест;
- ✓ подписка на периодические и справочные издания, оплата публикаций;

- ✓ типографские работы, услуги (приобретение, изготовление бланков строгой отчетности, иной бланочной продукции, ксерокопирование);
- ✓ уплата налогов (включаемых в состав расходов), государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;
- ✓ приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи (поздравительные открытки, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения и прочие товары);
- ✓ другие аналогичные расходы.

2) на оплату труда и выплаты стимулирующего характера работникам организации (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) - в размере не более 50 процентов от суммы средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, в том числе на оплату труда и выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, непосредственно участвующему в предоставлении социальных услуг;

3) на оказание срочных социальных услуг.

6. Организация и контроль за предоставлением платных услуг.

6.1. Координацию деятельности Учреждения по организации предоставления платных услуг и контроль за их предоставлением осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Персональная ответственность за организацию, порядок работы по предоставлению и учету услуг возлагается на руководителя Учреждения и ответственных лиц, назначенных руководителем Учреждения.

6.3. Персональная ответственность за соблюдением прейскуранта цен, учета и контроля за поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на главного бухгалтера.

6.4. Руководитель Учреждения лично осуществляет контроль за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных услуг.

6.5. Должностные лица, не исполнившие пункты настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

6.6. Претензии и споры, возникшие между потребителем социальных услуг и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.