


УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СО ВО «Вогнемский  
психоневрологический интернат»

  
Г.С. Маркова  
« 01 » 03 20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления платных услуг и определения платы за оказание услуг (выполнения работ) БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат»

#### 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Платные услуги - это услуги сверх перечня социальных услуг, утвержденного законом Вологодской области «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области» от 01.12.2014 № 3492-03, оказываемые БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) получателям социальных услуг Учреждения, а также иным физическим и юридическим лицам, которые не являются получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Учреждении (далее - Заказчики) на платной основе, сверх объемов и условий, предусмотренных государственным заданием.

1.2. Положение о порядке предоставления платных услуг и определения платы за оказание услуг (выполнение работ) БУ СО ВО «Вогнемский психоневрологический интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» от 02.07.1992 № 3185-1;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ;
- Законом Вологодской области «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области» от 01.12.2014 № 3492-03;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением с учетом их изменений и дополнений, касающихся порядка предоставления платных услуг.

1.3. Оказание платных услуг в Учреждении не может предоставляться в ущерб предоставлению гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в Учреждении социальных услуг, установленных законом Вологодской области от 01.12.2014 № 3492-03 «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области».

1.4. Учреждение вправе оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом Учреждения.

1.5. Платные услуги в Учреждении предоставляются в соответствии с перечнем платных услуг, оказываемых (выполняемых) Учреждением, утвержденным приказом директора.

1.6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материально-технической базы, наличия у персонала соответствующей квалификации, количественного состава персонала, спроса на услугу (работу).

1.7. Платные услуги оказываются персоналом, состоящим в штате Учреждения, и (или) лицами, осуществляющими деятельность по гражданско-правовым договорам. Штатный персонал Учреждения оказывает платные услуги в рамках своего рабочего времени при условии качественного и в полном объеме выполнения государственного задания.

1.8. Учреждение вправе предоставлять платные услуги, требующие получения лицензии, прохождения аккредитации или аттестации при наличии соответствующих документов.

1.9. При расчетах с Заказчиками за оказание платных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о порядке проведения денежных

расчетов с населением и юридическими лицами.

1.10. Все споры и разногласия, возникающие в связи с оказанием платных услуг, решаются путем переговоров между сторонами. В случае если стороны не придут к соглашению, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Директор Учреждения имеет право вносить изменения в данное Положение.

## 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Порядок предоставления платных услуг в Учреждении определяется настоящим Положением.

2.2. Платные услуги предоставляются на основании договора, заключаемого между Учреждением - именуемым в договоре Исполнитель и получателем услуг (физическим или юридическим лицом) - именуемым в договоре Заказчик, которым регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.3. Форма договора на оказание платных услуг утверждается Учреждением.

2.4. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.5. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой у Заказчика.

2.6. Все изменения в договоры вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

2.7. При предоставлении платных услуг Исполнитель обеспечивает Заказчика доступной и достоверной информацией, содержащей следующие сведения:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) Учреждения, а также сведения о наличии лицензии (при необходимости) на право оказания данного вида деятельности и режима работы Учреждения;

- перечень платных услуг, порядок их предоставления;

- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;

- квалификацию специалистов, оказывающих платные услуги;

- сведения о правах, обязанностях, ответственности Заказчика;

- сведения о контролирурующих организациях.

2.8. Информация размещается на информационных стендах Учреждения. Более подробную информацию о порядке предоставления платных услуг можно получить у специалистов Учреждения.

2.9. Заказчики, пользующиеся платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификата, если услуга требует специального разрешения, образец договора на оказание платных услуг.

2.10. Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

2.11. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Оплата услуг Заказчиком производится по безналичной форме через банк.

2.12. За потерю или порчу имущества Учреждения Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Фактическая потеря или порча имущества подтверждается актом, составленным представителями Учреждения.

2.13. Оказание Учреждением платных услуг возможно при наличии:

- перечня платных услуг, оказываемых (выполняемых) Учреждением, утвержденного директором;

- ведения отдельного учета работы лиц, оказывающих платные услуги;

- ведения отдельного статистического, бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов по платным услугам;

- приказа директора об организации работы по оказанию платных услуг;

- назначения ответственного за организацию работы по предоставлению платных услуг.

2.14. Общее руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность материальных и других



деятельности.

2.15. Координацию деятельности Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляет заместитель директора по общим вопросам Учреждения.

### **3. УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

3.1. Платные услуги предоставляются в соответствии с Уставом Учреждения согласно перечня платных услуг, оказываемых (выполняемых) Учреждением, Утвержденного директором.

3.2. Учреждение может оказывать следующие виды платных услуг:

- оказание услуг по медицинскому массажу, физиотерапии (для населения);
- оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими психическими заболеваниями, частично или полностью утратившими способность к самообслуживанию и нуждающимися в постоянном постороннем уходе;
- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров (для юридических лиц);
- оказание услуг общественного питания работникам Учреждения и лицам, посещающим Учреждение.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, постольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.3. Кроме государственных заданий и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- оказание Услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе.

### **4. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО КРУГЛОСУТОЧНОМУ УХОДУ ЗА ГРАЖДАНАМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМИ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**

4.1. Настоящий раздел определяет порядок и условия оказания услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе, а также порядок и условия оплаты дайной услуги.

4.2. Оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе включает в себя социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

4.3. Деятельность по оказанию услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе не может быть осуществлена взамен основной деятельности, финансируемой за счет субсидий. Койко-места для оказания услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе организуются сверх объемов установленного для Учреждения государственного задания.

4.4. Оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе (далее - Услуги по круглосуточному уходу) оказываются Учреждением на добровольной основе.

4.5. Для предоставления информации по порядку и условиям оказания Услуг по круглосуточному уходу граждане обращаются к специалистам по социальной работе и директору Учреждения, которые информируют граждан по интересующим вопросам и, в случае принятия положительного решения, о предоставлении услуг.

4.6. Решение об оформлении документов гражданина для предоставления Услуг по круглосуточному уходу принимает директор Учреждения.

4.7. Учреждение обязано до заключения соответствующего договора предоставить полную информацию об оказываемых Услугах по круглосуточному уходу.

4.8. Услуги по круглосуточному уходу предоставляются гражданам при наличии:

- свободного места на основании заявления;
- подписанного Договора на предоставление услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе (далее - Договор);
- внесения 100% предоплаты за первый месяц предоставления Услуг по круглосуточному уходу, предусмотренной Договором;
- при предоставлении необходимых документов для приема.

4.9. Прием граждан для оказания Услуг по круглосуточному уходу осуществляется при отсутствии противопоказаний согласно перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н.

4.10. Прием граждан для оказания Услуг по круглосуточному уходу производится без снятия с регистрационного учета гражданина с прежнего места жительства.

4.11. На каждого поступающего для оказания Услуг по круглосуточному уходу в Учреждении формируется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- заявление гражданина (законного представителя, лица действующего в интересах гражданина);
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- договор на оказание услуг по круглосуточному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами на платной основе;
- пенсионное удостоверение (копия);
- полис обязательного медицинского страхования (копия);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия);
- справка об инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности) (копия);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности) (копия);
- история болезни;
- другие документы, сформированные за время нахождения в Учреждении.

Ответственным лицом за формирование и ведение личного дела гражданина, получающего Услуги по круглосуточному уходу является специалист по социальной работе.

4.12. Предоставление Услуг по круглосуточному уходу осуществляется с соответствии с Договором, который определяет характер и объем оказываемых Услуг по круглосуточному уходу, порядок и размер их оплаты.

4.13. Договор между Учреждением и гражданином (лицом, действующим в интересах гражданина) составляется в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Все изменения в Договор вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

4.14. Выписка гражданина из Учреждения осуществляется в день истечения срока действия Договора.

4.15. Расторжение Договора и отчисление гражданина из Учреждения производится в следующих случаях:

- окончание срока действия договора;
- по письменному заявлению гражданина или его законных представителей;
- при выявлении медицинских противопоказаний для пребывания в Учреждении;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- при невнесении оплаты более 5-х дней сверх установленного срока оплаты в случае ежемесячной оплаты услуг;
- в случае смерти гражданина.

При досрочном расторжении Договора производится сверка расчетов, оформляемая актом и производится окончательный расчет.

4.16. В случае отсутствия гражданина в Учреждении (официальное временное выбытие - госпитализация в лечебно-профилактические учреждения здравоохранения) оплата за предоставление Услуг по круглосуточному уходу производится за период фактического нахождения гражданина в Учреждении.



Излишне внесенная сумма денежных средств за предоставление Услуг по круглосуточному уходу возвращается гражданину по личному заявлению.

4.17. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, производятся гражданами за счет собственных средств и Учреждением не возмещаются.

4.18. Учреждение гарантирует надлежащее исполнение условий Договора, соблюдение требований, предъявляемых к оказанию социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

4.19. Стоимость Услуг по круглосуточному уходу определяется на основании перечня платных услуг, оказываемых (выполняемых) Учреждением.

4.20. Оказываемые Услуги по круглосуточному уходу должны быть оплачены ежемесячно в размере 100% предоплаты в порядке и в сроки, указанные в Договоре.

4.21. Контроль за организацией и качеством предоставления Услуг по круглосуточному уходу, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- директор;
- экономист;
- заместитель директора по общим вопросам;
- заведующий социальной службой;
- заведующий отделением, в котором предоставляются Услуги по круглосуточному уходу.

## **5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

5.1. Цены (тарифы) на платные услуги, предоставляемые Заказчикам, устанавливаются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

5.3. Если платная услуга, оказываемая Учреждением, не отвечает требованиям Заказчика, социально не значима, не может восстановить произведенные затраты, то введение такой услуги нецелесообразно.

5.4. Цены вводятся в действие с даты, указанной в приказе.

5.5. Изменение действующих цен (тарифов) на платные услуги в Учреждении производится самим Учреждением. Основаниями для пересмотра тарифа на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на производство услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величину более, чем на 5%;
- изменение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации размера оплаты труда работников, занятых в оказании конкретной услуги;
- увеличение потребительского спроса.

5.6. Измененные тарифы на платные услуги утверждаются в соответствии с настоящим Положением.

## **6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

6.1. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление и распределение средств, полученных от оказания платных услуг, является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.2. Бухгалтерский и налоговый учет, отчетность по предоставлению платных услуг ведутся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение осуществляет расходование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, в первую очередь на возмещение прямых расходов, связанных с предоставляемой услугой и потребляемых в процессе ее оказания и других общехозяйственных расходов.

Прямые расходы включают в себя:

- оплата труда персонала, непосредственно занятого в оказании платных услуг;
  - затраты на материалы и другие расходы, потребляемые в процессе оказания платной Услуги;
  - амортизация основных средств, используемых при оказании платной услуги;
- Общехозяйственные расходы включают в себя:

- оплата труда административно-управленческого персонала;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- услуги по обслуживанию оборудования;
- прочие услуги.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

7.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность перед потребителями платных услуг за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, несоблюдение требований, предъявляемых к условиям предоставления услуг, разрешенным на территории Российской Федерации, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни граждан.

7.2. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- учредитель;
- директор;
- заместитель директора по общим вопросам;
- экономист несет ответственность за соблюдение порядка взимания денежных средств с граждан или их законных представителей;
- заказчики платных услуг в рамках договорных отношений;
- государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности организаций социального обслуживания.

7.3. Должностные лица, виновные в нарушении настоящего Положения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Претензии и споры, возникшие между Заказчиком платных услуг и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон. Спорные вопросы, которые стороны не смогли решить между собой путем переговоров, решаются в арбитражном суде либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что это произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.