|  |
| --- |
| **Утверждено** **Приказом директора** **ГАУСО «Атамановский ДИ»** **Забайкальского края****от 30.12.2021 г. № 421** |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗА ПЛАТУ, В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**«АТАМАНОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления
Государственным автономным учреждением социального обслуживания «Атамановский дом-интернат» Забайкальского края (далее - Учреждение) дополнительных социальных услуг населению на платной основе.

1.2. Дополнительные социальные услуги, предоставляемые за плату, оказываются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в получении услуг в социальной сфере, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования социальных услуг, расширения материально-технической базы Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Получатель услуг** – лицо, от имени которого (или в интересах которого) заключается договор на оказание дополнительных социальных услуг, предоставляемых за плату, являющийся непосредственным получателем дополнительных платных социальных услуг.

**Дополнительные социальные услуги, предоставляемые за плату,** – это социальные услуги, оказываемые Учреждением на платной основе сверх установленного норматива предоставления социальных услуг, указанные в уставе Учреждения.

**2. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1. Виды платных услуг определяются Приказом директора учреждения.

2.2. Перечень оказываемых платных услуг:

- предоставление комнаты повышенной комфортности;

- предоставление комнаты временного пребывания;

- пользование электроэнергией (личная электронная и бытовая техника).

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

3.1. Получатель услуг (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.

3.2. Получатель услуг (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;

3.3. Получатель услуг (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.

3.4. При оказании платной услуги Учреждение имеет право:

- требовать от получателя услуг информацию (в т.ч. о состоянии здоровья), необходимую для предоставления услуг;

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

3.5. 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 или по заявлению (разовая услуга);

- предоставить получателю услуг (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 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046);

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

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

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

**4. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

4.1. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, настоящим Положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.2. Платные услуги в соответствии с требованиями [Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей"](http://docs.cntd.ru/document/9005388) могут оказываться только по желанию и с согласия получателя услуг.

4.3. Для предоставления платных услуг в Учреждение гражданином (его представителем) подаются следующие документы:

- заявление;

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

- документы и результаты медицинских обследований согласно утвержденного перечня (для услуги «Предоставление комнаты временного пребывания»).

4.4. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении услуг принимает Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.5. Гражданину (получателю услуг) может быть отказано в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в связи с наличием заболеваний, перечень которых утвержден [приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 года N 216н](http://docs.cntd.ru/document/420280755).

4.6. При принятии решения о предоставлении услуг с получателем услуг (представителем) заключается договор в письменной форме.

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

4.7. Договор должен содержать следующие сведения:

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

- сведения о получателе услуг (его представителе) - фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

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

- срок и условия оказания услуги;

- стоимость услуги и порядок ее оплаты;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

- ответственность сторон;

- порядок расторжения договора, его прекращения;

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

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

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

- весь перечень предоставляемых платных услуг;

- прейскурант цен (тарифов);

- порядок оказания услуг (услуги);

- перечень категорий потребителей, которым оказываются платные услуги;

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

4.10. Режим работы при предоставлении платных услуг устанавливается Учреждением.

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

4.12. 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 получателя услуг (в письменной форме) от исполнения договора (от получения услуг);

в) по соглашению сторон;

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

4.13. Предоставление платных услуг населению осуществляется сотрудниками, состоящими в штате учреждения.

**5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ**

5.1. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждением устанавливаются в соответствии Приказом по учреждению на основании экономических расчетов после согласования с Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

5.2. Тарифы вводятся в действие с даты издания, указанной в приказе руководителя Учреждения.

5.3. Основанием для пересмотра цен являются:

- увеличение потребительского спроса;

- рост (снижение) затрат на оказание услуг;

- уровень инфляции;

- изменение нормативно-правовых актов, действующих на момент утверждения цен;

- изменение экономических условий.

5.4. Цена на одну и ту же платную услугу является для получателя услуг фиксированной независимо от формы оплаты (наличный или безналичный расчет).

5.5. Оплата услуг получателем услуг (его представителем) может производиться:

- в безналичной форме через банк;

- непосредственно в кассу Учреждения с обязательным оформлением финансового документа (квитанции, контрольно-кассового чека и др.) в рабочие дни.

5.6. Запрещается принимать наличные средства от потребителя платных услуг сотрудникам Учреждения, на которых не возложена полная материальная ответственность за обеспечение сохранности принятых от населения денежных средств.

5.7. При использовании контрольно-кассовой машины соблюдаются действующие правила их использования. Порядок использования контрольно-кассовой машины определен в Типовых правилах эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

**6. ПОРЯДОК УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

6.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период на основании бухгалтерского учета раздельно по основной деятельности и дополнительным платным услугам.

6.2. Денежные средства, полученные при предоставлении дополнительных социальных услуг, предоставляемых за плату, направляются на улучшение жилищно-бытовых условий (закуп материалов для текущих ремонтов; оплату работ услуг по текущим ремонтам, приобретение мебели и бытовой техники; организацию культурно-досуговых мероприятий; возмещение затрат по электроэнергии.

**7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

7.1. Координацию деятельности Учреждения по организации предоставления дополнительных социальных услуг, предоставляемых за плату, и контроль за их предоставлением осуществляет руководитель Учреждения.

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

7.3. Руководитель Учреждения лично осуществляет контроль за целевым расходованием средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг, предоставляемых за плату.

7.4. Ведомственный контроль за оказанием Учреждением дополнительных социальных услуг, предоставляемых за плату, осуществляет Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края

7.5. Претензии и споры, возникшие между Получателем услуг и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае недостижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.