УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУ «Трояновский СПНИ»:
_____ А.И.Александров
01.01.2019 г.

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных платных социальных услуг населению и организациям в Государственном бюджетном учреждении «Трояновский сельский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления дополнительных платных социальных услуг населению и организациям (далее – Порядок) разработан в Государственном бюджетном учреждении «Трояновский сельский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона Тверской области от 07.11.2014 г. N 79-30 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Тверской области», приказов Министерства социальной защиты населения в Тверской области от 28.11.2014 г. N 284-нп «О социальном обслуживании отдельных категорий граждан поставщиками социальных услуг в Тверской области», от 17.10.2014 г. N 256-нп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Тверской области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг», Закона Тверской области от 29.12.2004 г. N 81-ЗО «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», постановления Администрации Тверской области N 143-па от 20.04.2005 г. «Об утверждении Перечня гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории Тверской области», Устава ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат» (далее – Устав), иных нормативно-правовых актах РФ и определяет порядок и условия предоставления платных услуг Учреждением в сфере социального обслуживания населения.

1.2. Платные услуги в Учреждении предоставляются в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан и организаций, а также в целях расширения сферы социального обслуживания населения и повышения эффективности деятельности Учреждения.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

- **платные услуги** – совокупность услуг, оказываемых исполнителем в рамках осуществления деятельности, приносящей доход (предпринимательской деятельности) в соответствии с действующим законодательством;
- **платные социальные услуги (ПСУ)** – дополнительные социальные услуги, предоставляемые исполнителем, не входящие в Федеральный и региональный перечни гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам исполнителем, а также не финансируемые из средств бюджета Тверской области, предоставляемые гражданам и организациям за оплату;
- **потребитель** – гражданин или организация, имеющие намерение заказать либо заказывающие услуги для себя или другого гражданина;
- **исполнитель** – Учреждение, имеющее лицензию на осуществление заказанной услуги.

1.4. Учреждение в соответствии с Уставом, лицензиями и профилем деятельности разрабатывает и утверждает конкретный «Перечень предоставляемых платных социальных услуг», который согласовывается с Министерством социальной защиты населения Тверской области.
1.5. Учреждение имеет право оказывать ПСУ, на осуществление которых необходимо получение лицензии, с момента получения этой лицензии.
1.7. В части, не предусмотренной настоящим Порядком, регламентация оказания ПСУ, в том числе и по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируются действующим законодательством.

2. Информация о платных социальных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых ПСУ, обеспечивающую возможность их правильного выбора, путем размещения на интернет ресурсах Учреждения, а также в удобном для обозрения местах на информационных стендах информацию, содержащую следующие сведения:

- полное наименование Учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- место нахождения (юридический адрес) Учреждения, схему проезда до Учреждения;
- сведения о наличии лицензий на право оказания данного вида деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- порядок приема и требования к гражданам, поступающим в Учреждение;
- Устав Учреждения;
- дату государственной регистрации, адрес и телефон Учредителя;
- адреса и контактные телефоны органа исполнительной власти Калининского района Тверской области, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- график приема граждан директором Учреждения;
- режим и график работы;
- правила внутреннего распорядка;
- настоящий Порядок;
- Перечень платных социальных услуг, оказываемых Исполнителем, стоимость которых включена в основную плату по договору, порядок, формы и сроки их представления;
- перечень дополнительных ПСУ, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость ПСУ и порядок их оплаты;
- образцы договоров об оказании ПСУ.

2.2. Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе и другие относящиеся к Договору сведения, обеспечивающие возможность правильного выбора ПСУ.
2.3. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.
2.4.Исполнитель вправе заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем социальную услугу. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.
2.5. На оказание ПСУ заключается Договор в письменной форме, который должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя, место его нахождения (адрес) и основные реквизиты;

— фамилия, имя, отчество лица, подписывающего Договор от имени исполнителя, его подпись;
— фамилия, имя, отчество, адрес и телефон потребителя, его подпись;
— уровень и направленность реализуемых социальных услуг, перечень (виды) ПСУ, их стоимость и порядок оплаты;
— сроки оказания ПСУ;
— другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых социальных услуг;

2.6. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя.
2.7. Примерная форма Договора утверждается после согласования с Учредителем.
2.8. Потребитель обязан оплатить оказываемые ПСУ в порядке и сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством РФ должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.
2.9. На оказание социальных услуг, предусмотренных договором, должна быть составлена калькуляция.

3. Порядок предоставления дополнительных платных социальных услуг

3.1. ПСУ оказываются потребителям на добровольной основе. Оказание ПСУ осуществляется в ГБУ «Трояновский СПНИ», которое является Исполнителем. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию ПСУ осуществляет директор, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания ПСУ, обеспечивает организацию предоставления ПСУ.
3.2. Источниками финансовых средств при организации ПСУ являются:
— личные средства граждан;
— финансовые средства, полученные от предпринимательской деятельности Учреждения;
— другие разрешенные законодательством источники.

3.3. Для оказания ПСУ Учреждение может привлекать специалистов и консультантов из других учреждений социальной сферы, учреждений здравоохранения и иных учреждений в установленном законодательством порядке. Предоставление ПСУ потребителю может быть организовано исполнителем по договору с юридическим или физическим лицом, имеющим лицензию на осуществление соответствующих видов деятельности.
3.4. Для оказания ПСУ в учреждении:
— издается приказ директора об организации ПСУ в учреждении;
— утверждается «Перечень предоставляемых платных социальных услуг»;
— потребители обеспечиваются бесплатной, доступной и достоверной информацией о предоставляемых ПСУ;
— оформляются дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, занятыми в организации и предоставлении ПСУ;
— бухгалтерия осуществляет оформление учетной документации по привлечению и использованию доходов от платной деятельности;
— распределение средств, полученных от оказания ПСУ, осуществляется в соответствии с законодательством;
— оформляется «Книга замечаний и предложений по предоставлению ПСУ»;
— оформляются «Журналы учета ПСУ»: по стоматологии; физиопроцедурам; по массажу; по ксерокопированию документов;
— учет услуг по предоставлению возможности проживания граждан на платной основе осуществляется в общем учете проживающих (с пометкой-платно);

— организуется хранение первичных и учетных документов по оказанию ПСУ в установленном порядке;
— главным бухгалтером в установленном порядке осуществляется учет средств, полученных от оказания ПСУ по внебюджету;
— рассчитываются калькуляции на оказание ПСУ и утверждаются директором по согласованию с Министерством социальной защиты населения Тверской области;
— учет специалистов, непосредственно участвующих в организации предоставления ПСУ и время оказания ПСУ осуществляется в журналах учета оказанных ПСУ;
— учет занятости работников Учреждения в обслуживании проживающих на платной основе осуществляется по табелям учета рабочего времени.

3.5.Услуга считается оказанной после подписания Сторонами акта приема оказанных ПСУ.

4. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета

4.1. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением в Учреждении ПСУ, осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.
4.2. Средства, полученные Учреждением от оказания ПСУ поступают на единый лицевой счет Учреждения.
4.3. Оплата услуг Заказчиком (Потребителем) может производиться:
— по безналичной форме через кредитную организацию;
— непосредственно на счет Учреждения или в кассу в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
4.4. Отчет о расходовании средств, полученных от оказания ПСУ, предоставляется в Министерство социальной защиты населения Тверской области в составе ежеквартальной и годовой бюджетной и внебюджетной отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ.
4.5. При определении стоимости предоставляемых ПСУ Учреждение исходит из принципа рыночного спроса на услуги, руководствуясь законодательными актами о ценообразовании. Стоимость предоставляемых ПСУ определяется калькуляцией цен в соответствии со сложившимися в регионе уровне потребительских цен и тарифов. Стоимость предоставляемой услуги не может быть ниже ее себестоимости. Согласование стоимости ПСУ производится Министерством социальной защиты населения Тверской области в пятидневный срок со дня представления от Учреждения.
4.6. Средства, полученные от оказания ПСУ, после уплаты налогов со сборов направляются в полном объеме на уставные цели.
4.7. Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление ПСУ, определен приказом Министерства социальной защиты населения Тверской области от 17.10.2014 г. N 256-нп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Тверской области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».
4.8. Средства, полученных от оказания ПСУ, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, который представляется на утверждение ежегодно в Министерство социальной защиты населения Тверской области. На оплату труда и начисление на фонд оплаты труда может расходоваться до 40% средств, полученных от оказания платных услуг.

5.Права и обязанности сторон.

5.1. Обязанности сторон.
5.1.1. Исполнитель обязан:
— предоставлять потребителям ПСУ надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;

— организовать контроль за качество предоставляемых ПСУ;
— обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией о предоставляемых ПСУ.

5.1.2. Граждане и организации, пользующиеся ПСУ обязаны:
— оплатить стоимость предоставленных ПСУ в порядке, определяемом договором;
— выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление ПСУ;
— соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении.

5.2. Права сторон.

5.2.1. Исполнитель имеет право при грубом нарушении правил внутреннего распорядка Учреждения и несоблюдение условий договора гражданином, получающим платные услуги, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, заблаговременно (не менее, чем за 5 дней) известив в письменном виде потребителя.

5.2.2. Потребитель имеет право требовать предоставление услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензий, о расчёте стоимости оказанной услуги, в случае неудовлетворения сроками или качеством предоставления услуг:
— назначить новый срок оказания услуги;
— потребовать исполнения услуги другим специалистом;
— потребовать уменьшения стоимости предоставленной услуги;
— расторгнут договор и потребовать возмещения произведённых расходов.

6. Ответственность сторон.

6.1. Исполнитель оказывает ПСУ в порядке и в сроки, определенные договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.

6.3. При обнаружении недостатков оказания ПСУ, в том числе оказания их не в полном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать оказания ПСУ в полном объеме и в соответствии с Договором.

6.4. Если Исполнитель своевременно не приступил к оказанию услуг или если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, а также в случае просрочки оказания ПСУ, потребитель вправе по своему выбору либо расторгнуть Договор, либо согласовать новый срок его исполнения, либо поручить оказание ПСУ третьему лицу за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесённых расходов.

6.5. При нанесении материального ущерба Учреждению потребитель обязан его полностью компенсировать.

6.6. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания ПСУ, несет директор Учреждения.

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

7. Заключительные положения

7.1. Контроль организации и качества оказания ПСУ, а также правильности цен и взимания платы с потребителей, осуществляют в пределах своих полномочий директор (в его отсутствие, лицо, исполняющее обязанности директора), который несет за это персональную ответственность в пределах своей компетенции;
— Учредитель-Министерство социальной защиты населения Тверской области;
— потребители ПСУ в рамках договорных отношений;
— государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством РФ возложена проверка деятельности Учреждения.

7.2. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящих правил, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

7.3. Претензии и споры, возникшие между Сторонами, разрешаются по соглашению сторон. В случае невозможности достижения соглашения претензии рассматриваются в Министерстве социальной защиты населения Тверской области или разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 1
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых заявителем (законным представителем) на платное стационарное обслуживание в ГБУ «Трояновский сельский психоневрологический интернат»

В обязательный перечень документов, необходимых для помещения в психоневрологический интернат, входят:

- личное заявление оформляющегося в психоневрологический интернат (для лиц, не лишенных дееспособности) или законного представителя;
- ксерокопия общероссийского паспорта, заверенная нотариально;
- договор о платном стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, на основании которого взимается плата за стационарное обслуживание (для лиц, лишенных дееспособности – за подписью официально назначенного опекуна);
- медицинская карта, в которой должны быть заключения врачей: терапевта, дерматовенеролога, невропатолога;
- результат флюорографического обследования (флюорограмма прилагается);
- результат анализа крови на реакцию Вассермана;
- результаты анализов крови на гепатит «В» и «С»;
- результаты анализов на дифтерию и кишечную группу – перед поступлением в интернат;
- результаты анализа кала на гельминты – перед поступлением в интернат;
- справка участкового врача об эпидобстановке по месту проживания;
- заключение консультационно-экспертной комиссии врачей-психиатров о наличии психического заболевания (с указанием развернутого диагноза), необходимости решения вопроса о состоянии дееспособности и возможности проживания оформляющегося в психоневрологический интернат;
- копия решения суда о лишении дееспособности (для лиц, лишенных дееспособности, вследствие наличия у них психического заболевания);
- женщинам, не достигшим 55-летнего возраста, необходимо иметь копию справки бюро медико-социальной экспертизы о наличии I или II групп инвалидности, либо копию, заверенную нотариально;
- полис об обязательном медицинском страховании.