

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**П Р И К А З**

*14 мая* 2018 года № 271  
г. Калининград

**Об утверждении типового положения о порядке оказания платных услуг  
в государственных учреждениях социального обслуживания**

В целях повышения эффективности работы по предоставлению платных услуг населению, более полного удовлетворения потребности населения в социальном обслуживании, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития государственных учреждений социального обслуживания и материального поощрения ее работников, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить типовое положение о порядке оказания платных услуг в государственных учреждениях социального обслуживания, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области согласно приложению.

2. Руководителям государственных учреждений социального обслуживания разработку порядков оказания платных услуг осуществлять в соответствии с типовым положением о порядке оказания платных услуг в государственных учреждениях социального обслуживания, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 15 июля 2016 года № 389 «Об утверждении Типового положения о порядке оказания платных (социальных, медицинских, образовательных) услуг в государственных учреждениях социального обслуживания».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента финансово- правового обеспечения и организации государственных закупок.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании платных услуг в государственных**  
**учреждениях социального обслуживания, подведомственных**  
**Министерству социальной политики Калининградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

(далее - Учреждение) услуг (социальных, медицинских, образовательных) населению на платной основе.

1.2. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в получении услуг в социальной сфере, привлечения дополнительных финансовых средств для развития учреждения и расширения его материально-технической базы.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Получатель услуг – лицо, являющееся непосредственным получателем платных услуг, от имени которого (или в интересах которого) заключается договор на оказание платных услуг.

Платные услуги - это услуги (социальные, медицинские, образовательные), оказываемые Учреждением на платной основе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания услуги, относящиеся к основным видам деятельности, а также иные услуги, не являющиеся основными видами деятельности, указанные в уставе Учреждения.

1.4. Информация об Учреждении и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до получателя услуг (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);

- перечень категорий потребителей, которым оказываются платные услуги;

- образец Договора на оказание платных услуг.

**2. Виды платных услуг**

2.1. Виды платных услуг устанавливаются в соответствии с видами

деятельности, предусмотренными Уставом.

2.2. Лицензируемые виды деятельности осуществляются в соответствии с полученной Учреждением лицензией.

2.3. Перечень оказываемых платных услуг:

---

### **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 отказ в одностороннем порядке от получения платной услуг, 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;
- давать информацию обслуживающему персоналу о своем самочувствии, сообщать о неожиданных переменах в состоянии здоровья в период обслуживания в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, которые могут повлиять на качество предоставляемых услуг;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей 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, соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей 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. Учреждение обязано:

- информировать получателя услуг (его представителя) о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости;

- оказывать услугу в соответствии с условиями заключенного договора;

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

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

- создавать инвалидам условия доступности помещений, в которых предоставляются услуги и условий доступности предоставляемых услуг в соответствии с требованиями. Установленными действующим законодательством и паспортом доступности Учреждения.

3.6. Учреждение имеет право отказаться от предоставления платных услуг в случае нарушения получателем услуг условий заключенного договора, правил внутреннего распорядка для получателей услуг.

3.7. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

#### **4. Правила и условия предоставления платных услуг**

4.1. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, порядками предоставления социальных услуг, утвержденными приказами Министерства социальной политики Калининградской области, настоящим Положением, Уставом Учреждения и порядками оказания платных услуг, не являющихся основными видами деятельности, утвержденными приказами Учреждения.

4.2. Для предоставления платных услуг гражданином (его представителем) в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление;

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

- справка из лечебно-профилактического учреждения (амбулаторная карта или выписка из нее) об отсутствии противопоказаний для получения социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме.

4.3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении услуг принимает руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

4.4. Гражданину или получателю услуг может быть отказано в получении платных услуг:

- по причине отсутствия свободных мест;
- в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.5. 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).

4.6. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес), лицевой счет, адрес электронной почты, телефон;
- 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);
- описание услуги и требования к качеству оказываемой услуги;
- нормативные правовые и локальные акты, в соответствии с которыми оказывается услуга
- срок и Условия оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- порядок расторжения, изменения договора;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись получателя услуг (его представителя).

4.7. 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 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);
- перечень категорий потребителей, которым оказываются платные услуги;
- образец Договора на оказание платных услуг.

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

4.9. Режим работы при предоставлении платных услуг устанавливается Учреждением.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

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

## **5. Порядок установления, изменения цен на платные услуги, порядок оплаты услуг**

5.1. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждением устанавливаются в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 06 мая 2011 года № 83 «О порядке формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания» на основании экономических расчетов, утверждаются приказом руководителя Учреждения и согласуются с Министерством социальной политики Калининградской области.

Указанные цены (тарифы) не должны превышать предельные тарифы на услуги, согласованные Министерством социальной политики Калининградской области.

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

5.3. 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.

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. Учреждение имеет право предусматривать гибкую систему скидок по оплате услуг.

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

- по безналичной форме через банк;
- непосредственно в кассу Учреждения с обязательным оформлением финансового документа (квитанции, контрольно-кассового чека и др.) в рабочие дни.

5.7. 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.

5.8. 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 отдельно по основной деятельности и платным услугам.

6.2. Денежные средства, полученные при предоставлении платных услуг, направляются на оплату труда работников и обеспечение развития Учреждения, распределяются и используются Учреждением самостоятельно в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области, устанавливающим порядке формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания, планом финансово-хозяйственной деятельности (далее-план ФХД), утвержденным в установленном порядке, и Положением об оплате труда работников Учреждения за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности. Денежные средства, полученные при предоставлении платных услуг, в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области «О Порядке формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания» направляются на оплату и стимулирование труда работников, обеспечение развития Учреждения в следующем соотношении:

---

---

6.3. Оплата труда работников, оказывающих платные услуги, осуществляется с учетом фактически выполненного объема работы, отработанного времени, качества оказанных услуг, личного вклада и результатов труда в соответствии Положением об оплате труда работников Учреждения за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности. Денежные средства, полученные при предоставлении платных услуг, в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области «О Порядке формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания» направляются на оплату и стимулирование труда работников, обеспечение развития Учреждения в следующем соотношении:

---

---

## **7. Организация и контроль за предоставлением платных услуг**

7.1. Организация и контроль за предоставлением платных услуг осуществляется руководителем Учреждения.

7.2. Руководитель Учреждения назначает ответственных за предоставление платных услуг лиц, которые осуществляют работу по предоставлению и учету платных услуг.

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

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

7.5. Ведомственный контроль за предоставлением платных услуг Учреждением осуществляет Министерство социальной политики Калининградской области.

7.6. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

7.7. Претензии и споры, возникшие между получателем услуг и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер