

Утверждено
приказом директора
ГБУСО «Кировский ЦСОН»
от 31 декабря 2014 года
№ 109-о

Положение
о предоставлении платных услуг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 N 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.1996 N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции Федерального закона от 28.07.2012 № 133-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 28.07.2012 № 133-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- законом Ставропольского края от 06.11.2014 № 97-кз «О размере предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- постановлением Правительства Ставропольского края от 05.11.2014 № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
- постановлением Правительства Ставропольского края от 11.11.2014 № 438-п «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

- постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 № 560-п «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг в Ставропольском крае»;

- приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 30.12.2014 № 683 «Об утверждении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

- приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 01.07.2011 № 119/1 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;

- приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12.10.2012 № 424 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), не относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Ставропольского края»,

определяет правила предоставления социальных услуг гражданам государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» за плату и регулирует отношения, возникающие при оказании платных услуг.

1.2. Платные услуги в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) организуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан, а также в целях расширения сферы социального обслуживания населения и повышения эффективности деятельности Центра.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

"потребитель" – физическое или юридическое лицо, имеющие намерение заказать либо заказывающие услуги для себя или граждан;

"исполнитель" - государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (ГБУСО «Кировский ЦСОН»);

"платные услуги" - совокупность услуг, оказываемых государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» за оплату, в рамках осуществления деятельности, приносящей доход (предпринимательской деятельности) в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

1.4. Право Центра осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения соответствующего документа.

1.5. В части, не предусмотренной настоящим Положением, регламентация оказания платных услуг, в том числе и по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируются действующим законодательством.

1.6. Платные социальные услуги оказываются потребителям на добровольной основе. Оказание платных социальных услуг может производиться в Центре, в полустационарных отделениях и/или на дому.

1.5. Центр вправе предоставлять платные услуги, не относящиеся к гарантированным социальным услугам, обслуживаемым гражданам, населению на основе имеющейся материально-технической базы.

1.7. Средства, поступившие за оказание платных услуг, распределяются согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности, который ежегодно представляется Центром в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.8. Средства, получаемые от платных услуг, зачисляются на счета Центра и направляются сверх бюджетных ассигнований на оплату и стимулирование труда сотрудникам центра в размере 50%, на развитие материальной базы Центра – 50 %.

1.9. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных социальных услуг, осуществляется в соответствии с:

- приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации 01.12.2010 N 157н;

- Инструкцией о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих финансирование из бюджета в соответствии с бюджетной росписью, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2000 N 54н, и изменениями и дополнениями, внесенными в нее приказом Министерства финансов РФ от 10.09.2001 N 73н;

- Бюджетным кодексом РФ;

- Налоговым кодексом РФ;

- Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;

- учетной политикой Центра.

2. Порядок информирования о платных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

а) наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право оказания данного вида деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых социальных услуг, формы и сроки их предоставления;

в) перечень социальных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных социальных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

г) стоимость услуг и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к потребителям услуг.

2.3. Исполнитель обязан также представить для ознакомления по требованию потребителя:

а) устав государственного бюджетного учреждения социального обслуживания, положение о структурном подразделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания;

б) лицензию на осуществление деятельности, подлежащей обязательному лицензированию;

в) адрес и телефон учредителя (учредителей) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания, органа управления сферой социального обслуживания;

г) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных социальных услуг;

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

2.4. Информация должна доводиться до потребителя на русском языке.

2.5. Исполнитель обязан 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.

2.6. При участии законного представителя, в части оплаты за предоставленные услуги, в договоре на оказание платных услуг указываются: его фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего его личность и документа, удостоверяющего представительство.

2.7. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

- б) фамилию, имя, отчество, телефон, адрес потребителя или его законного представителя;
- в) сроки оказания платных социальных услуг;
- г) уровень и направленность реализуемых социальных услуг, перечень (виды) платных социальных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых социальных услуг;
- е) должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

2.8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя или его законного представителя.

2.9. Примерная форма договора на предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, утверждается приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Форма договора на предоставление услуг, не входящих в названный Перечень, утверждается нормативным документом исполнителя.

2.10. Потребитель или его законный представитель обязан оплатить оказываемые социальные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Потребителю или его законному представителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

2.11. На оказание социальных услуг, предусмотренных договором, может быть составлен расчет оплаты. Составление такого расчета по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае расчет оплаты становится частью договора.

2.12. Уклонение потребителя или его законного представителя от заключения договора на оказание платных услуг и выполнения договорных обязательств является основанием для отказа в их предоставлении.

3. Порядок предоставления платных социальных услуг

3.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.1.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

- несовершеннолетним детям;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- потребителям, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

3.1.2. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход потребителя превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Ставропольского края.

3.1.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 5 ноября 2014 г. № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», но не может превышать 50 процентной разницы между среднедушевым доходом потребителя и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально-демографическим группам населения.

3.2. Решение об оказании социальных услуг бесплатно, за плату или частичную оплату принимается руководителем Центра в течение 3 рабочих дней со дня предоставления следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

- документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

- удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- индивидуальной программы;

- документа, свидетельствующего о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- документа о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «1» – «5» представляются потребителями в подлинниках или нотариально заверенных

копиях, или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

В случае, если документы представлены в подлинниках исполнитель делает их копии и заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю в день обращения за предоставлением социальных услуг.

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «7», предоставляются по собственной инициативе потребителями, либо запрашиваются исполнителем в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются исполнителем при изменении среднедушевого дохода потребителя, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально-демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемого законом Ставропольского края, но не более одного раза в год.

3.4. Дополнительные социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края, предоставляются физическим и юридическим лицам по тарифам, утвержденным приказом директора Центра.

3.5. Для оказания медицинских услуг потребители предоставляют назначение врача.

4. Порядок взимания оплаты за социальные услуги и учета платных услуг

4.1. В форме социального обслуживания на дому.

4.1.1. При приеме граждан на социальное обслуживание на дому заведующим отделением заполняется Ведомость расчета оплаты за предоставление социальных услуг (приложение 1).

4.1.2. В течение месяца социальный работник выполняет услуги и ведет учет оказанных услуг в тетради учета посещения получателя социальных услуг и журнале учета предоставленных социальных услуг социального работника.

Подпись получателя социальных услуг в тетради учета посещений подтверждает факт предоставленных услуг социальным работником.

Наименования оказываемых социальных услуг должны соответствовать наименованиям, указанным в тарифах на государственные социальные услуги и дополнительные социальные услуги.

4.1.3. При выполнении социальных услуг в конце текущего месяца составляется акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, являющийся приложением к договору. Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается потребителю, второй экземпляр хранится в его личном деле.

4.1.4. По итогам месяца социальным работником составляется Сводный отчет полученных средств за предоставленные социальные услуги согласно актам оказанных социальных услуг (приложение 2).

Эта форма отчетности сдается на проверку заведующей отделением и подписывается социальным работником и заведующей отделением.

4.1.5. С 1 по 10 число каждого месяца, следующего за текущим, согласно актам оказанных социальных услуг, социальными работниками взимается плата за социальные услуги и заполняется квитанция формы № 10 по ОКУД 0504510. Полученные денежные средства сдаются в этот же день в кассу Центра.

4.1.6. Бухгалтер Центра принимает сводные отчеты полученных средств за предоставленные социальные услуги, проверяет суммы и вносит начисление платы по каждому виду услуг (государственные и дополнительные) в компьютерную программу.

4.1.7. Социальный работник заполняет реестр квитанций об оплате социальных услуг за отчетный месяц (приложение 3), отчет материально ответственного лица по расходу квитанций (приложение 4), сдает деньги за оказанные платные услуги в кассу Центра и получает приходный кассовый ордер.

4.1.8. Заведующая отделением заполняет сводный отчет полученных средств за предоставленные социальные услуги (приложение 5) и сдает в бухгалтерию Центра.

4.2. В полустационарной форме.

4.2.1. При приеме граждан на социальное обслуживание в социально-оздоровительное отделение заведующим отделением заполняется Ведомость расчета оплаты за предоставление социальных услуг (приложение 6).

4.2.2. По окончании социального обслуживания составляется акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг, являющийся приложением к договору. Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается потребителю, второй экземпляр хранится в его личном деле.

4.2.3. По итогам социального обслуживания составляется Сводный отчет полученных средств за предоставленные социальные услуги согласно актам оказанных социальных услуг (приложение 7).

4.2.4. При оказании платных медицинских услуг населению на основании заявки гражданина (его законного представителя) (приложение 8), заключается договор на оказание платных медицинских услуг (приложение 9), осуществляется расчет оплаты медицинских услуг (приложение 10). По ито-

гам выполнения услуг составляется акт сдачи-приемки оказанных медицинских услуг (приложение 11).

4.2.5. По окончании социального обслуживания или оздоровительного курса:

- в социально-оздоровительном отделении г.Новопавловска, потребитель оплачивает начисленную сумму за оказанные социальные услуги через кассовый аппарат, расположенный в помещении социальной парикмахерской;

- в социально-оздоровительном отделении ст.Советской заведующий отделением заполняет квитанции формы 10 ОКУД 0504510. Полученные денежные средства в этот же день сдает в кассу Центра и получает приходный кассовый ордер.

4.2.6. Заведующий социально – оздоровительным отделением ст.Советской заполняет реестр квитанций об оплате социальных услуг за отчетный месяц, отчет материально ответственного лица по расходу квитанций.

4.3. В отделении срочного социального обслуживания.

4.3.1. Дополнительные социальные услуги населению предоставляются отделением срочного социального обслуживания на основании заявки на оказание услуг (Приложение 12).

4.3.2. Заявки на выполнение услуг принимаются в письменной или устной форме и вносятся в Журнал учета обращений граждан (Приложение 13).

4.3.3. Согласно заявки производится расчет оплаты за социальные услуги (Приложение № 14).

4.3.4. Заявка считается выполненной при наличии акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 15).

4.3.5. В день окончания предоставления услуг, социальный работник отделения срочного социального обслуживания выписывает квитанцию потребителю по форме № 10 ОКУД 0504510. Полученные средства социальный работник сдает в кассу Центра.

4.3.6. Социальный работник, предоставляющий платные социально-бытовые услуги, заполняет отчет о предоставленных дополнительных услугах (приложение 16), реестр квитанций об оплате услуг и отчет материально ответственных лиц по расходованию квитанций, которые сдаются в бухгалтерию Центра.

4.3.7. Услуги дополнительных подразделений отделения срочного социального обслуживания включают: услуги социальной парикмахерской, мастерской по пошиву и ремонту одежды, пункта проката инвалидно-реабилитационной техники, транспортные услуги.

4.3.8. По окончании выполнения услуги социальной парикмахерской, мастерской по пошиву и ремонту одежды, пункта проката инвалидно-реабилитационной техники каждый клиент производит оплату за оказанную услугу через кассовый аппарат, расположенный в помещении социальной парикмахерской.

4.3.9. При выполнении парикмахерских услуг на дому или выезде в населенные пункты, транспортных услуг клиенту выписывается квитанция по форме № 10 ОКУД 0504510 и взимается денежная сумма. В этот же день денежная сумма вносится в кассу Центра и оформляется приходным кассовым орденом.

Ответственный работник заполняет реестр квитанций об оплате и сдает отчет материально ответственного лица по расходованию квитанций.

Водитель, предоставляющий транспортные услуги, также заполняет отчет о предоставленных транспортных услугах (приложение № 17), который сдает в бухгалтерию.

4.4. Руководителем Центра утверждаются следующие документы: сводные отчеты полученных средств; отчеты материально-ответственных лиц по использованию квитанций об оплате социальных услуг.

5. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета платных услуг

5.1. Центр обязан вести статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

5.2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Оплата услуг гражданином производится:

- непосредственно в кассу Центра с обязательным оформлением приходного кассового ордера;
- через кассовый аппарат, при этом выдается кассовый чек;
- работнику Центра с оформлением квитанции об оплате социальных услуг.

5.4. При документальном оформлении взимания платы за оказанные платные услуги исполнителем соблюдаются требования Положения «Об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно – кассовой техники», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации № 359 от 06.05. 2008г., а так же следующие условия:

- бланки строгой отчетности (далее - БСО) заполняются по форме установленной Приказом Минфина РФ № 157н от 01.12.2010 «Об утверждении инструкции по бюджетному учету», клиенту вручается 2-й экземпляр бланка, заполненного на сумму платежа. БСО заверяется печатью организации и подписью лица, взимающего оплату. При заполнении бланка соблюдаются установленные правила: записи выполняются четко, разборчиво, без исправлений;

- БСО изготавливаются типографским способом, приходятся кассиром и хранятся в сейфе наряду с денежными документами. Инвентаризация бланков осуществляется одновременно с инвентаризацией находящихся в кассе наличных денег и документов;

- учет БСО ведется на забалансовом счете 03 в соответствии с инструкцией по бюджетному учету № 157н от 01.12.2010 г.;

- выдача бланков строгой отчетности осуществляется из кассы учреждения под подпись в Книге по учету бланков строгой отчетности (инстр. 157-н от 01.12.2010г.) по мере необходимости, исходя их квартальной потребности;

- об использовании БСО в бухгалтерию учреждения предоставляется отчет не позднее 10-го числа, следующего за отчетным месяцем. Испорченные бланки прилагаются к отчету с объяснением причин. К отчету прилагаются реестры квитанций об оплате по форме, утвержденной приказом руководителя Центра «Об утверждении учетной политики организации»;

- собранные средства вносятся в кассу Центра в день взимания оплаты за социальные услуги и вручения клиенту экземпляра БСО;

- денежная наличность в кассе на конец дня не может превышать лимитов, рассчитанных Центром.

5.5 . Доходы, полученные от оказания платных услуг, направляются в полном объеме на уставные цели.

6. Контроль за предоставлением платных услуг

6.1. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, а также ценами и порядком взимания денежных средств с потребителей осуществляют и несут за это персональную ответственность: руководитель Центра, его заместитель, главный бухгалтер, руководители структурными подразделениями Центра.

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

- потребители платных услуг в рамках договорных отношений;

- государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности учреждений социального обслуживания населения.

6.3. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящих Правил, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

6.4. Претензии и споры, возникшие между потребителем социальных услуг и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Ведомость
расчета оплаты за предоставление социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому _____ на _____
(наименование населенного пункта) (указать дату)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг	Доходы получателя социальных услуг за 12 месяцев					Доходы членов семьи за 12 месяцев	Общая сумма	Кол-во членов семьи	Среднеду- шевой доход (СДД)	1,5 величи- на про- жит ми- нимума (ПМ)	Разница между СДД и ПМ	50 % величина от разницы СДД и ПМ	Сумма оплаты за со- циальные услуги	Итоговая сумма оплаты за сц. услуги
		Пенсия с соц. выплатами	Выплаты УТСЗН	Земельный пай											

Приложение 2
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУСО «Кировский ЦСОН»
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Сводный отчет
полученных средств за предоставленные социальные услуги согласно актам оказанных социальных услуг
в _____
за _____ 20__ г.

Ф.И.О. социального работника _____

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Сумма, полученная от оплаты за государственные социальные услуги		Сумма, полученная от оплаты за дополнительные услуги	Сумма, полученная за платные услуги, оказанные населению	Итого
		по полной оплате	по частичной оплате			
	ИТОГО:					

Всего получено средств _____ руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Социальный работник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующая отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Реестр № _____
квитанций об оплате социальных услуг
за « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	серия № квитанции	Фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг	сумма, руб.

Социальный работник _____ (подпись) _____ (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Отчет
материально-ответственных лиц по использованию квитанций
об оплате социальных услуг

от _____ (Ф.И.О. социального работника)
за _____ (указать период)

№ п/п	наименование товара	цена	остаток на «01» _____ 20____ г.		приход		расход		остаток на «01» _____ 20____ г.	
			к-во	сумма	к-во	сумма	к-во	сумма	к-во	сумма

Отчёт сдал _____ Отчёт принял _____

Приложение 5
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Сводный отчет
полученных средств за предоставленные социальные услуги
за _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. социального работ- ника	Сумма, полученная от оплаты за гарантиро- ванные государством социальные услуги		Сумма, полученная от оплаты за дополни- тельные услуги	Сумма, получен- ная за платные услуги, оказанные населению	Итого
		по полной оплате	по частич- ной оплате			
	ИТОГО:					

Зав. отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Ведомость
расчета оплаты за предоставление социальных услуг
в социально-оздоровительном отделении _____ на _____
(наименование населенного пункта) (указать дату)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг	Доходы получателя социальных услуг за 12 месяцев					Доходы членов семьи за 12 месяцев	Общая сумма	Кол-во членов семьи	Среднеду- шевой доход (СДД)	1,5 величи- на про- жит ми- нимума (ПМ)	Разница между СДД и ПМ	50 % величина от разницы СДД и ПМ	Сумма оплаты за со- циальные услуги	Итоговая сумма оплаты за сц. услуги
		Пенсия с соц. выплатами	Выплаты УТСЗН	Земельный пай											

Приложение 7
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУСО «Кировский ЦСОН»
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(число, месяц, год)

Сводный отчет
полученных средств за предоставленные социальные услуги согласно актам оказанных социальных услуг
в _____
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Сумма, полученная от оплаты за государственные социальные услуги		Сумма, полученная от оплаты за дополнительные услуги	Сумма, полученная за платные услуги, оказанные населению	Итого
		по полной оплате	по частичной оплате			
	ИТОГО:					

Всего получено средств _____ руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Заведующая отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Директору ГБУСО
«Кировский ЦСОН»

от _____

дата рождения _____

адрес проживания _____

документ, удостоверяющий личность

номер, серия, кем и когда выдан

Заявка
на предоставление платных медицинских услуг
в социально-оздоровительном отделении

Прошу предоставить мне следующие виды медицинских услуг в период

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

С тарифами на дополнительные услуги ознакомлен. Обязуюсь произвести оплату по составлению Акта сдачи-приемки оказанных медицинских услуг.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

Приложение 9
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

ДОГОВОР № _____
на оказание платных медицинских услуг

г. Новопавловск

« ____ » _____ 20__ г

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» (далее – «Центр»), в лице директора Золотухиной Раисы Васильевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выданный _____
« ____ » _____ 20__ г.,

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, регламентирующими вопросы социального обслуживания населения заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Исполнитель» обязуется оказать «Заказчику» на возмездной основе медицинские услуги, а «Заказчик» обязуется своевременно их оплатить, а также выполнить требования «Исполнителя», обеспечивающие качественное предоставление медицинских услуг, включая сообщение необходимых для этого сведений.

1.2. Порядок и сроки предоставления услуг устанавливаются настоящим договором.

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами Акта приемки-сдачи оказанных медицинских услуг.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. «Исполнитель» оказывает услуги по настоящему договору в помещении _____, расположенному
(наименование помещения)
по адресу _____, а также на дому у «Заказчика», согласно поступившей заявки.

2.2. «Исполнитель» оказывает услуги по настоящему договору в дни и часы работы, закреплённые в Правилах внутреннего трудового распорядка, которые доводятся до сведения «Заказчика».

2.3. Медицинские услуги оказываются «Исполнителем» «Заказчику» в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Центра.

2.4. «Исполнитель» не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Перечень, оказываемых медицинских услуг, сроки их предоставления, применяемые тарифы и иные сведения, влияющие на условия оказания и оплаты медицинских услуг, зафиксированы и подписаны «Сторонами» в расчете оплаты медицинских услуг и заявке на предоставление платных медицинских услуг, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.2. Оплата за предоставленные медицинские услуги по договору производится «Заказчиком» в день завершения предоставления услуг наличными денежными средствами по квитанции формы ОКУД № 0504510.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При неисполнении или некачественном исполнении принятых по настоящему договору обязательств, «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются «Сторонами» в порядке, установленном настоящим договором, действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

5.2. В случае досрочного расторжения договора на предоставление платных медицинских услуг по инициативе одной из «Сторон», она обязана в трехдневный срок до момента расторжения, письменно предупредить об этом другую сторону.

5.3. Изменение условий настоящего договора, дополнение или прекращение его действия осуществляется соглашением, оформленным в письменной форме. Соглашение вступает в действие с момента его подписания «Сторонами» и становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.4. Договор на оказание платных медицинских услуг составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из «Сторон», которые имеют одинаковую юридическую силу.

5.5. Срок действия договора: начало _____ 20__ г, окончание _____ 20__ г

5.6. Настоящий договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия по взаимному согласию Сторон.

5.7. Настоящий договор может быть продлён, в связи с непредвиденными обстоятельствами, по соглашению Сторон. Срок продления до _____ 20__ г.
(число, месяц)

5.8. Неотъемлемой частью настоящего договора являются: заявка на оказание платных медицинских услуг, расчёт оплаты медицинских услуг, акт сдачи-приемки оказанных медицинских услуг.

Подписи Сторон:

Директор ГБУСО «Кировский ЦСОН»
_____ Р.В.Золотухина

Заказчик: _____ (_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Реквизиты учреждения:

ГБУСО «Кировский ЦСОН»
ул.Комсомольская, д. 35,
г.Новопавловск, Кировский район,
Ставропольский край, 357300.
тел. / факс (87938) 5-12-10
e-mail: cson11@minsoc26.ru
ОКПО 486046641, ОГРН 1022602225348
ОКОГУ 23410 ОКТМО 07625101
ОКВЭД 85.32 93.02 52.84.34 52.74
ОКФС 13 ОКОПФ 81
ИНН/КПП 2609015536/260901001
Отделение Ставрополь г.Ставрополь
БИК 040702001р/с 40601810600023000001

Приложение 10
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

РАСЧЕТ
оплаты медицинских услуг

Ф.И.О. заказчика _____

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во ед.	Тариф (руб.)	Сумма (руб.)

Итого к оплате: _____ руб. _____ копеек
(прописью)

Учреждение:
Директор ГБУСО
«Кировский ЦСОН»

(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20__ г.

Заказчик:

(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 11
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

АКТ
сдачи - приемки оказанных медицинских услуг

Настоящий акт составлен в том, что государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. оказаны Заказчику

_____ (фамилия, имя, отчество)

в срок и с надлежащим качеством следующие медицинские услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Тариф (руб.)	Количество оказанных услуг	Стоимость (руб.)
	2	3	3	5
ИТОГО:				

С выполненными услугами и суммой в размере:

_____ рублей _____ коп.
(сумма прописью)

согласен, претензий к объему и качеству выполненных услуг не имею:

(Ф.И.О. и подпись Заказчика) (дата)

Работник _____
(Ф.И.О. и подпись Исполнителя) (дата)

Приложение 12
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Директору ГБУСО «Кировский ЦСОН»

(Ф.И.О)

от гр. _____

дата, месяц год рождения _____

адрес проживания _____

категория заявителя _____

документ, удостоверяющий личность

(наименование документа)

(номер, серия)

(кем и когда выдан)

ЗАЯВКА

на оказание услуг отделением срочного социального обслуживания

Прошу выполнить мне следующие виды услуг:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

С тарифами на дополнительные услуги ознакомлен. Обязуюсь произвести оплату по составлению Акта сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

Приложение 13
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Журнал учета обращений граждан
в отделение срочного социального обслуживания

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О	Число, месяц, год рождения	Дом. адрес, телефон	Категория гражданина	Объем и виды заявленных услуг	Принятое решение		Кол-во оказанных услуг	Условия оплаты	Сумма средств от гражданина	Примечание
							дата выполнения заявки	Причина отказа				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.

Приложение 14
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Расчет
оплаты за социальные услуги

№ п/п	Наименование услуги	Объем	Тариф (руб.)	Кол-во выполненных услуг	Общая стоимость, руб.	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Расчет произвел _____
(должность, фамилия, подпись)

Приложение 15
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

АКТ
сдачи - приемки оказанных услуг
отделением срочного социального обслуживания

Настоящий акт составлен в том, что государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Кировский центр социального обслуживания населения» за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. оказаны Заказчику

_____ (фамилия, имя, отчество)

в срок и с надлежащим качеством следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Тариф (руб.)	Количество оказанных услуг	Стоимость (руб.)
1.	2.	3.	4.	5.
ИТОГО:				

С выполненными услугами и суммой в размере:

_____ рублей _____ коп.

(сумма прописью)

согласен, претензий к объему и качеству выполненных услуг не имею:

_____ (Ф.И.О. и подпись Заказчика) _____ (дата)

Работник _____

_____ (Ф.И.О. и подпись Исполнителя) _____ (дата)

Приложение 16
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Отчет
о предоставленных дополнительных услугах

_____ за _____ 20__ г.
(должность, фамилия, имя отчество исполнителя)

№ п/п	Ф.И.О гражданина	Вид услуги	Тариф, руб.	Кол-во выполненных услуг	Сумма к оплате

(подпись исполнителя)

Приложение 17
к Положению о предоставлении
платных услуг, утвержденному
приказом директора Центра
от 31 декабря 2014 года № 109-0

Отчет
о предоставленных транспортных услугах

_____ за _____ 20__ г.
(наименование отделения)

№ п/п	Ф.И.О гражданина	Тариф, руб.	Количество пройденных километров	Количество выполненных услуг	Сумма к оплате

(подпись исполнителя)

(Ф.И.О)