



Автономное учреждение
социального обслуживания
Удмуртской Республики
«Республиканский
реабилитационный центр
для детей и подростков
с ограниченными возможностями»

«Ичиятэм луонлыкъёсын
нылпиосты но быдэ вуымтэосты
йёназъянъя элькун центр» Удмурт
Элькунысь мерлыхо юрттос
сётонъя асқивалтісь ужъорт

ПРИКАЗ

«01 марта 2024 г.

№ 20-08

г. Ижевск

Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг в Реабилитационном центре «Адели»

В целях повышения эффективности работы по предоставлению платных услуг населению, более полного удовлетворения потребности населения в социальном обслуживании, а также привлечения дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Реабилитационный центр «Адели»)

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг в Реабилитационном центре «Адели» согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» от 4 апреля 2019 года №50 – ОД «Об утверждении Положения об оказании платных услуг в Реабилитационном центре «Адели».
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Чеснокова

Приложение к приказу
Реабилитационного центра
«Адели»
от « 01 » 03.2024, № 20-ОР

Положение

О порядке оказания платных услуг в Автономном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и др.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления Автономным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - Учреждение) социальных услуг (социально – бытовые, социально - медицинские, социально - психологические, социально - педагогические, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности) населению на платной основе.

1.3. 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.

1.4. 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, оказываемые Учреждением на платной основе сверх установленного государственного задания.

Перечень и стоимость платных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) в Реабилитационном центре «Адели» согласовывается с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

1.5. Информация об Учреждении и оказываемых услугах, размещена в доступных для ознакомления местах (информационный терминал, расположенный в холле Учреждения на первом этаже, официальный сайт учреждения в сети «Интернет» по адресу: <http://rrcdi.ru/>) и содержит следующие сведения:

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

- перечень и стоимость платных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) Учреждением;
- порядок оказания услуг;
- образцы договоров на оказание платных услуг.

2. Права и обязанности Учреждения и получателей услуг при предоставлении платных услуг

2.1. Получатель услуг (его представитель/ сопровождающий) имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, предоставляемых услугах, месте оказания услуг, режиме работы, перечне услуг с указанием их стоимости;
- на защиту своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на расторжение договора при нарушении Учреждением условий договора;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение условий предоставления услуг, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

2.2. Получатель услуг (его представитель/ сопровождающий) 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.

2.3. Получатель услуг (его представитель/ сопровождающий) несет ответственность:

- за своевременную оплату в полном объеме, частично оказанной услуги, если ее оказание стало невозможным по его вине;
- за предоставление достоверных сведений перед или в период оказания услуг.

2.4. При оказании платной услуги Учреждение имеет право:

- устанавливать время и дату предоставления услуги по предварительному согласованию с получателем 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.

2.5. Учреждение обязано:

- информировать получателя услуг (его представителя/сопровождающего) о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости;
- оказывать услугу в соответствии с условиями заключенного договора;
- предоставить получателю услуг (его представителю/ сопровождающему) кассовый чек, приходно-кассовый ордер, договор;
- осуществлять обработку персональных данных получателя услуг с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 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.

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

2.7. Получатель услуг (его представитель/ сопровождающий) имеет право предъявить претензии к качеству выполненных работ в течение 10 календарных дней после окончания срока действия договора. В случае, если претензии в адрес учреждения не поступят, акт выполненных работ считается подписанным со стороны Получателя услуг (его представителя/ сопровождающего).

3. Правила и условия предоставления платных услуг

3.1. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением в соответствии с Уставом, а также перечнем и стоимостью услуг (работ), утвержденным директором Учреждения, согласованным с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

3.2. Для оказания платных услуг Учреждение создает необходимые условия:

- соответствие условий оказания платных услуг действующим санитарным правилам и нормам (СанПин), а также соответствие требованиям по охране труда и безопасности здоровья всех участников процесса;

- необходимое материально- техническое оснащение для оказания платных услуг.

3.3. Учреждение оказывает платные услуги исключительно на добровольной основе.

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

При обращении за получением разовых платных услуг (в том числе услуг на дому) предоставляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина:

паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;

удостоверение беженца - для беженцев;

свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

2) амбулаторная карта ребенка или выписка из нее.

3) для посещения бассейна необходимо:

справка от педиатра, анализ кала на яйца гельминтов, соскоб на энтеробиоз- до 18 лет;

справка от врача для посещения бассейна- от 18 лет.

При обращении за получением социальных услуг, предоставляемых в стационарной (полустационарной) форме представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина:

паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;

удостоверение беженца - для беженцев;

свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

2) документ о месте жительства и (или) пребывания, сведения о фактическом проживании получателя социальных услуг;

3) справку медико-социальной экспертизы и индивидуальную программу реабилитации или абилитации (для инвалидов, в том числе детей-инвалидов);

4) полис обязательного медицинского страхования (при наличии);

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

6) согласие на обработку персональных данных.

7) сертификат (сведения) о профилактических прививках;

8) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина по форме, утвержденное приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики и Министерства здравоохранения Удмуртской Республики от 4 апреля 2017 года № 263 / 7;

9) В случае поступления в Учреждение получателей услуг с сопровождающим лицом, на сопровождающее лицо представляются результаты профилактического

обследования на кал на яйца гельминтов, результаты обследования на туберкулез (ФГ с указанием номера, даты, результата), сведения о прививке против кори.

Получатель услуг (его представитель/ сопровождающий) предоставляет в Учреждение подлинники документов либо их нотариально удостоверенные копии.

Одновременно с подлинниками документов, предусмотренных подпунктами 1– 9 настоящего пункта, получателем услуг (его представителем/ сопровождающим) представляются их копии.

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

- по причине отсутствия свободных мест;
- в условиях стационара в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается внутренним нормативным документом учреждения;
- инвалидам в возрасте более 20 лет в стационарном отделении и в отделении мать и дитя;
- детям инвалидам со 2, 3 степенями ограничения по программе ИПРА в отделении стационар и особый ребенок.

3.6. При принятии решения о предоставлении услуг с получателем услуг (представителем/сопровождающим) заключается договор в письменной форме. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, второй - у получателя услуг (его представителя/сопровождающего).

3.7. 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/ сопровождающем) - фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- предмет договора (перечень оказываемых услуг);
- нормативные правовые и локальные акты, в соответствии с которыми оказывается услуга;
- срок действия договора;
- стоимость услуги и порядок ее 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/ сопровождающего).

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

3.9. Режим работы при предоставлении платных услуг устанавливается Учреждением в соответствии с Приказом учреждения.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

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

4. Порядок установления, изменения цен на платные услуги, порядок оплаты услуг

4.1. Стоимость платных услуг (работ), предоставляемых Учреждением устанавливаются в соответствии с приказом Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 16 июня 2017 года № 298 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики организаций, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания» на основании экономических расчетов, утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики.

4.2. Перерасчет стоимости платных услуг производится по мере необходимости, в случаях:

- возникновения объективных причин (изменение технологических условий, изменение цен и тарифов на топливо, энергоресурсы, и т.п.);
- изменения нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения налогообложения платных услуг.

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

4.4. Оплата услуг получателем услуг (его представителем/ сопровождающим) может производиться:

- непосредственно в кассу Учреждения с обязательным оформлением кассового чека, удостоверяющего факт оплаты услуг, в рабочие дни, безналичным расчетом через терминал в кассе, а так же путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения на основания счета.

4.5. 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.

4.6. 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.

5. Порядок учета и расходования денежных средств, полученных при предоставлении платных услуг

5.1. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет и отчетность результатов предоставления платных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Денежные средства, полученные при предоставлении платных услуг, распределяются и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период (далее - план ФХД), утвержденным в установленном порядке. Вопросы оплаты труда исполнителей платных услуг, а также работников, способствующих развитию платных услуг регулируются Положением о порядке расходования средств, поступивших от оказания платных услуг в Реабилитационном центре «Адели».

6. Организация и контроль за предоставлением платных услуг

6.1. Предоставление платных услуг проводится в специально установленное для этого время и не пересекается с временем, установленным для оказания услуг по государственному заданию.

6.2. Оказание платных услуг в основное рабочее время персонала допускается в порядке исключения при условии первоочередного оказания гражданам бесплатных услуг и при выполнении специалистами объёмов в соответствии с государственным заданием. При этом часы работы персонала, оказывающего платные услуги во время основной работы, продолжаются на время, затраченное на их предоставление.

6.3. Организация и контроль за предоставлением платных услуг осуществляется директором Учреждения.

6.4. Директор Учреждения приказом назначает лиц, ответственных за организацию и предоставление платных услуг в структурных подразделениях.

6.5. Директор Учреждения лично осуществляет контроль за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных услуг.

6.6. Ведомственный контроль за предоставлением платных услуг Учреждением осуществляют Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики.

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

6.8. 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.
