

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных платных услугах, предоставляемых СОГБУ «Сафоновский КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия предоставления и оплаты дополнительных платных услуг гражданам, состоящим на обслуживании в СОГБУ «Сафоновский КЦСОН» - далее Учреждение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.2.2. Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»

1.2.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 №1025 «Об утверждении правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»

2. Условия предоставления гражданам платных социальных услуг

2.1. Платные социальные услуги могут оказываться гражданам состоящим на обслуживании в СОГБУ «Сафоновский КЦСОН».

2.2. Платные социальные услуги в Учреждении оказываются гражданам на добровольной основе.

2.3. Дополнительные платные услуги, оказываемые всем категориям граждан стоящим на надомном обслуживании, не входящие в перечень Индивидуальной программы социальных услуг клиента, предоставляются за плату.

Перечень дополнительных услуг, которые могут оказываться гражданам сверх перечня гарантированных государством социальных услуг, утверждается в установленном порядке. (приложение № 1 к Договору)

2.4. Платные социальные услуги оказываются гражданам в соответствии с договором на оказание социальных услуг, заключаемым между Учреждением и гражданином (клиентом) или его законным представителем.

Объем платных социальных услуг, их качество, сроки оказания, иные обязательства должны соответствовать условиям договора. (приложение № 1 к Положению)

Договора фиксируются в журнале регистрации договоров на оказание дополнительных социальных услуг (Приложение N 2 к Положению).

2.5. По факту предоставления Услуги оформляется акт выполненных работ (приложение N 2 к Договору).

2.6. Решение о предоставлении платных социальных услуг принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления гражданина (клиента) или его законного представителя. (приложение № 2 к Договору)

2.7. Прием заявок осуществляется заведующими отделений социального обслуживания на дому ежедневно по телефону 4-45-67 с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота и воскресенье - выходной.

2.8. Заведующий отделением социального обслуживания на дому:

- регистрирует заявку в Журнале приема заявок с внесением сведений о заявке и сведений о потребителе услуги;
- определяет очередность выполнения заявки по дате и времени;
- согласно заданию заполняет Согласованный перечень социальных услуг,
- рассчитывает стоимость услуги, заполняет договор, акт выполненных работ,
- регистрирует договор в Журнале регистрации договоров на оказание платных социальных услуг;
- контролирует выполнение заявки и качество оказания услуги.

2.9. Претензии по качеству оказываемых платных социальных услуг, их объемам и срокам оказания предъявляются гражданином (клиентом) или его законным представителем к Учреждению по телефону в день возникновения претензии или письменно, но не позднее 3 дней со дня предоставления услуги.

Учреждение осуществляет устранение недостатков, допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензий.

2.10.. В конце каждого месяца заведующие отделениями социального обслуживания на дому оформляют отчет об оказанных платных социальных услугах (приложение N 3 к Положению).

3. Порядок оплаты платных социальных услуг

3.1. Размер платы за дополнительные платные социальные услуги, оказываемые Учреждением, рассчитан в соответствии с приказом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию от 29.03.2013 № 293 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областных государственных учреждений социального обслуживания, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

3.2. Гражданин (клиент) или его законный представитель самостоятельно оплачивает предоставляемые Учреждением услуги, внося плату на расчетный счет Исполнителя через отделение банка, но не позднее чем за 3 дня до начала оказания платных услуг.

3.3. В случае смерти клиента возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и договором на оказание платных социальных услуг.

4. Заключение

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями в действующее законодательство.

4.2. Доходы, полученные от оказания дополнительных платных социальных услуг, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и расходуются в следующем порядке:

- на развитие материально-технической базы учреждения - 50 %.
- на материальное стимулирование труда работников учреждения – 50%.

4.3. Учреждение обязано вести статистический и бюджетный учет предоставляемых платных социальных услуг.

4.4. Контроль за организацией и качеством предоставления платных социальных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому.