

**Положение о предоставлении дополнительных социальных услуг за плату в ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении дополнительных социальных услуг за плату в ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних» (далее - Положение) разработано с целью регулирования отношений, возникающих при предоставлении дополнительных социальных услуг за плату.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики № 01-01-05/171 от 21.11.2014 г. «Об утверждении Порядка расходования государственными учреждениями социального обслуживания населения, находящимися в ведении Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики средств, образовавшихся в результате взимания».

1.3. Понятия, используемые в Положении:

**дополнительные социальные услуги** - социальные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг (утв. Законом Чеченской Республики от 31.12.2014 г. № 60-РЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, и размера предельной величины среднедушевого дохода для их бесплатного предоставления в Чеченской Республике»), предоставляются гражданам на условиях полной оплаты;

1.4. Дополнительные социальные услуги (далее – платные услуги) оказываются лицам, обратившимся в ГБУ «Центр социальной реабилитации и оздоровления несовершеннолетних» с заявлением о предоставлении дополнительных платных социальных услуг (далее – заявитель).

1.5. Оказание платных услуг не может предоставляться в ущерб качеству обслуживания получателей социальных услуг, получающих социальные услуги на бесплатной основе.

1.7. Платные социальные услуги предоставляются поставщиком социальных услуг в целях всестороннего удовлетворения потребностей заявителей, расширения сферы социального обслуживания и повышения эффективности деятельности, а также привлечения дополнительных внебюджетных источников для развития материально-технической базы поставщика социальных услуг.

1.8. Поставщик социальных услуг самостоятельно определяет возможность оказания платных дополнительных социальных услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численности и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащей обязательному лицензированию, спроса на услуги.

2. Условия оказания платных услуг

2.1. Платные социальные услуги оказываются гражданам на добровольной основе, в разовом, временном и постоянном порядке в соответствии с перечнем и тарифами на эти услуги.

2.2. Ежемесячная плата поставщикам социальных услуг за предоставленные ими социальные услуги вносится заявителем не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги, за исключением случаев, когда перечисление

денежных средств на лицевой счет поставщика социальных услуг производится органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, в счет причитающихся заявителям в качестве пенсий, в сроки установленные соглашением поставщика социальных услуг с органами, осуществляющими пенсионное обеспечение и в соответствии с графиком доставки пенсий.

2.3. Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги производится через кредитную организацию на лицевой счет поставщика социальных услуг или путем внесения наличных денежных средств в кассу поставщика социальных услуг заявителем лично, либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом. Прием денежных средств производится по бланкам строгой отчетности, предусмотренным законодательством Российской Федерации и приходному кассовому ордеру.

Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги взимается только за фактически предоставленные социальные услуги.

2.4. Платные социальные услуги предоставляются поставщиком социальных услуг по личному заявлению гражданина на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на них, утвержденными поставщиком социальных услуг.

2.5. Основаниями для отказа заявителям в оказании платных социальных услуг служат:  
отсутствие у поставщика социальных услуг возможности для оказания платных социальных услуг (отсутствие необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

нахождение заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;  
возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника учреждения (угроза здоровью или жизни);

отказ заявителя или его законного представителя от заключения договора на оказание платных услуг и выполнения договорных обязательств;

нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с заявителем или его законным представителем.

### 3. Организация оказания платных услуг

3.1. Решение об оказании платных социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг на основании заявления гражданина или его законного представителя.

3.2. Поставщик социальных услуг обязан до заключения договора предоставить заявителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных социальных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.3. Поставщик социальных услуг обязан довести до заявителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.4. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договора, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

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

1) наименование поставщика социальных услуг и место его нахождения (юридический адрес);

2) фамилия, имя, отчество, паспортные данные и адрес заявителя;

3) сроки оказания платных услуг;

4) перечень (виды) платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

5) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

6) ответственность за нарушение условий договора;

7) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени поставщика социальных услуг, его подпись, а также подпись заявителя.

3.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у поставщика социальных услуг, другой - у заявителя или его законного представителя.

3.7. Заявитель обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

3.8. Заявители имеют право на:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для заявителя, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.10. Поставщик социальных услуг имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации предоставления социальных услуг.

#### **4. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета платных услуг**

4.1. Поставщик социальных услуг ведет статистический и бухгалтерский учет и отчетность по платным услугам.

4.2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 29.08.2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

4.3. Оплата услуг заявителями производится:

непосредственно в кассу поставщика социальных услуг с обязательным оформлением финансовых документов (приходный кассовый ордер, бланк строгой отчетности);

по безналичной форме, перечислением на лицевой счет поставщика социальных услуг.

4.4. При документальном оформлении взимания платы за оказанные платные услуги работниками учреждения соблюдаются требования Постановления Правительства РФ от 06.05.2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники».

4.5. При расчетах с заявителями заполняются бланки строгой отчетности (далее - БСО), заявителю вручается 1-й экземпляр бланка, заполненного на сумму платежа. БСО заверяется

печатью поставщика социальных услуг и подписью ответственного лица. При заполнении бланка соблюдаются установленные правила: четко, разборчиво, без исправлений;

4.6. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» БСО изготавливаются типографским способом, приходуются кассиром и хранятся в сейфе наряду с денежными документами. Инвентаризация бланков осуществляется одновременно с инвентаризацией находящихся в кассе наличных денег и документов;

4.7. Учет БСО ведется на забалансовом счете 03 в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации № 89н от 29.08.2014 г.

4.7. Выдача бланков строгой отчетности лицам, ответственным за предоставление платных социальных услуг осуществляется из кассы поставщика социальных услуг под роспись в Книге по учету бланков строгой отчетности по мере необходимости, исходя из ежемесячной потребности;

4.8. Об использовании БСО в бухгалтерию лицами, ответственным за предоставление платных социальных услуг предоставляется реестр сдачи документов с указанием номеров БСО и суммы платежа не позднее 10-го числа, следующего за отчетным. Испорченные бланки прилагаются к отчету с объяснением причин;

4.9. Собранные средства вносятся в кассу с вручением клиенту экземпляра БСО;

4.10. В соответствии с указаниями ЦБ РФ № 3210 – У от 11.03.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», денежная наличность в кассе на конец дня не может превышать лимитов, рассчитанных учреждением;

4.11. Средства, полученные за оказание платных услуг, расходуются в полном объеме в порядке, установленном приказом Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики № 01-01-05/171 от 21.11.2014 г. «Об утверждении Порядка расходования государственными учреждениями социального обслуживания населения, находящимися в ведении Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики средств, образовавшихся в результате взимания» по следующим направлениям:

Осуществление расходов на оказание государственных услуг в рамках государственного задания:

а) расходы, непосредственно связанные с оказанием государственных услуг (выполнением работ): на оплату труда персонала, внештатных сотрудников, принимающих непосредственное участие в оказании государственных услуг; приобретение продуктов питания, одежды, обуви, мягкого инвентаря, специальной одежды для социальных работников, медикаментов, перевязочных материалов, а также на приобретение проездных билетов для социальных работников и расходных материалов, непосредственно используемых для оказания государственных услуг;

б) расходы на общехозяйственные нужды: оплату коммунальных услуг (за исключением затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества), затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за организацией на праве оперативного управления или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и средств от иной приносящей доход деятельности, а также недвижимого имущества, находящегося у организации в пользовании на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания государственных услуг (выполнения работ), на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за организацией или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и средств от иной приносящей доход деятельности; на оплату услуг связи, транспортных услуг, на оплату труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственных услуг (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала), на прочие общехозяйственные нужды;

в) расходы на содержание имущества организации; уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за организацией или приобретенное организацией за счет средств, выделенных ему учредителем па приобретение такого имущества, в том числе земельные участки (земельный налог), приобретение котельно-печного топлива,

д) осуществление расходов па развитие материально-технической базы организаций (в том числе проведение капитального и текущего ремонта, приобретение оборудования, установку видеонаблюдения, разработку проектно-сметной документации, мероприятий по пожарной безопасности и т.д.).

## **5. Контроль за предоставлением платных услуг**

5.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы за оказанные услуги осуществляют заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений в рамках своей компетенции.

5.2. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.