

Порядок оказания дополнительных платных услуг

1. Общие положения

Настоящий Порядок оказания дополнительных платных услуг АНОСОН «Рука помощи». (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Законом Мурманской области от 19 декабря 2014 г. N 1818-01-ЗМО "О социальном обслуживании граждан в Мурманской области";

К дополнительным платным услугам относятся:

1. Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 Закона Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» от 12.12.2014 г. № 1818-01-ЗМО, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения.

2. Порядок устанавливает условия предоставления дополнительных платных услуг АНОСОН «Рука помощи». (далее Поставщик)

3. Платные услуги оказываются:

- гражданам, состоящим на социальном обслуживании;
- гражданам, не являющимися получателями социальных услуг;
- организациям, заказывающим платные услуги для себя или гражданина.

4. Дополнительные платные услуги предоставляются в целях более полного удовлетворения потребностей граждан в социальном обслуживании, повышения доступности и качества социальных услуг.

5. Поставщик формирует перечень дополнительных платных услуг по установленным формам, производит расчёт стоимости дополнительных платных услуг. Перечень и тарифы на дополнительные платные услуги утверждаются самим индивидуальным предпринимателем.

2. Порядок и условия предоставления дополнительных платных услуг

2.1. Поставщик самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг и их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала.

2.2. Дополнительные платные услуги могут предоставляться в постоянном, временном (от 1 дня до 12 месяцев) на дому.

2.3. Решение об оказании дополнительных платных услуг принимается самим индивидуальным предпринимателем на основании личного заявления гражданина (Приложение 1 к Порядку).

Гражданам может быть отказано в предоставлении платных услуг при:

- отсутствии у Поставщика возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалификации персонала, лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию);

- нахождении гражданина в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- возникновении ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника учреждения (угроза здоровью или жизни).

2.4. При предоставлении дополнительных платных услуг заключается договор между гражданином и Поставщиком (Форма договора – Приложение 2 к Порядку).

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В договоре на предоставление дополнительных платных услуг указываются: перечень (виды) платных услуг; сроки, в которые они должны быть предоставлены; их стоимость и порядок оплаты, обязанности и ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров на предоставление дополнительных платных услуг с указанием в договоре номера и даты регистрации.

2.5. Поставщик и гражданин несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претензии и споры, возникшие между Поставщиком и гражданином, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения споры разрешаются в судебном порядке.

2.6. Поставщик обеспечивает информирование и консультирование граждан о порядке и условиях предоставления дополнительных платных услуг, знакомит с перечнем и содержанием предоставляемых им дополнительных платных услуг.

2.7. При получении дополнительных платных услуг граждане имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях предоставления платных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам предприятия при оказании услуг;

- уважительное и гуманное отношение со стороны работника предприятия.

2.8. Поставщик обязан организовывать регулярный и эффективный контроль качества предоставления дополнительных платных услуг.

3. Взимание платы за предоставление дополнительных платных услуг

3.1. Взимание платы осуществляется на основании договора между гражданином (далее Заказчиком) и Поставщиком, и акта сдачи–приемки

оказанных дополнительных платных социальных услуг (Приложение 3 к Порядку).

3.2. Размер платы за дополнительные платные услуги определяется исходя из тарифов на услуги.

3.3. Оплата за предоставленные дополнительные платные услуги производится после подписания Акта сдачи–приемки оказанных дополнительных платных социальных услуг наличными непосредственно в кассу или на расчетный счет Предприятия.

Вносить плату может как сам гражданин, так и сотрудник АНОСОН «Рука помощи» по его поручению.

3.4. Средства, поступающие от оплаты услуг, направляются на текущую деятельность АНОСОН «Рука помощи», развитие учреждения и выплаты стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с Порядком расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы с Заказчика за предоставление социальных услуг.

4. Бухгалтерский учет и отчетность

4.1. Поставщик обязан вести бухгалтерский учет по результатам предоставленных дополнительных платных услуг.

Приложения:

1. Форма заявления.
2. Форма договора по уходу и присмотру до дому.
3. Форма договора на оказание дополнительных платных услуг от законного представителя.
4. Форма договора на оказание дополнительных платных услуг в стационаре.
5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг к договору.