

Муниципальное учреждение  
«Территориальный центр социального обслуживания населения»

ПРИКАЗ

от 08 августа 2018 года

309/1

г. Тихвин

**«Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления платных социальных услуг, а также расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги в ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения»**

На основании Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон), Закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 года от 07. 02.1992 № 2300-1, и в целях совершенствования организационной структуры ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления платных социальных услуг, а также расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги в ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения».
2. Считать утратившим силу приказ от 24 апреля 2017 года № 107/1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления платных социальных услуг».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»

О.Н.Большакова



158  
УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»  
от 08 августа 2018 года №309/1

О.Н. Большакова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления платных социальных услуг, а также  
расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за  
предоставленные социальные услуги в ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

### I. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях предоставления платных социальных услуг в ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения», (далее – Положение) разработано с целью регулирования отношений, возникающих при предоставлении платных социальных услуг.
2. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон), Закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 года от 07. 02.1992 № 2300-1.
3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).
4. Платные услуги в Учреждении предоставляются в целях всестороннего удовлетворения граждан (далее - получатели), расширения сферы социального обслуживания и повышения эффективности деятельности Учреждения, а также привлечения дополнительных внебюджетных источников для материально-технического развития ЛОГБУ «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).
5. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ленинградской области, утвержденного областным законом Ленинградской области от 30 октября 2014г. № 72-оз, предоставляются за плату или частичную плату на основании тарифов, утвержденным постановлением правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 года № 577. Дополнительные платные социальные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг предоставляются на условиях полной платы, независимо от доходов, в соответствии с тарифами утверждёнными решением совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 20 декабря 2016 года № 01-150.

### II. Порядок предоставления платных услуг

1. Платные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на добровольной основе.
2. Оказание платных социальных услуг может производиться в Учреждении и (или) на дому у получателя социальных услуг.
3. Платные социальные услуги предоставляются Учреждением в виде: социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг или обратившихся в Учреждение граждан в быту; социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и улучшение здоровья получателей социальных услуг или обратившихся в Учреждение граждан; социально-психологических услуг, получателям социальных услуг или обратившихся в Учреждение гражданам, предусматривающих коррекцию психологического состояния для их адаптации в среде обитания (обществе); социально-экономических услуг, направленных на поддержание и улучшение жизненного уровня получателей социальных услуг или обратившихся в Учреждение граждан; социально-правовых услуг, направленных на поддержание или изменение правового статуса получателей социальных услуг или обратившихся в Учреждение граждан, оказание им юридической помощи, защиту законных прав и интересов; социальных услуг, не относящихся к основным видам деятельности Учреждения.
4. Предоставление платных дополнительных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении платных дополнительных услуг (далее - Договор), которым регламентируются условия и сроки их получения,

социальных услуг или обратившихся в Учреждение граждан, оказание им юридической помощи, защиту законных прав и интересов; социальных услуг, не относящихся к основным видам деятельности Учреждения.

4. Предоставление платных дополнительных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении платных дополнительных услуг (далее - Договор), которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

5. При заключении Договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с порядком предоставления платных социальных услуг, тарифами на эти услуги.

6. При принятии решения о предоставлении получателям социальных услуг конкретных социальных услуг учитываются их интересы, состояние здоровья, специфика жизненной ситуации, в которой находится гражданин, содержание программы реабилитации (при наличии), кратковременность или долговременность потребности в этих услугах, материальные возможности клиентов и другие объективные факторы.

7. Получатель социальных услуг обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в Договоре.

8. После завершения оказания социальных услуг составляется акт, оказанных платных социальных услуг по форме, утвержденной директором Учреждения, подписывается исполнителем и получателем социальных услуг.

9. Ежемесячная плата за предоставленные платные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания (получатели социальных услуг отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов) производится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения лично получателем социальных услуг либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом, либо социальным, медицинским работниками отделения. Прием денежных средств производится по бланкам строгой отчетности, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и приходному ордеру.

10. Ежемесячная плата за предоставленные платные социальные услуги в форме срочного социального обслуживания производится в день оказания социальной услуги лично получателем социальных услуг, в полустационарной форме социального обслуживания (получатели социальных услуг социально оздоровительного отделения) — производится в день подписания договора на оказание социальных услуг и индивидуальной программы на оказание социальных услуг и договора на оказание платных дополнительных услуг. Прием денежных средств производится по бланкам строгой отчетности, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и приходному ордеру.

11. Ежемесячная плата за предоставленные платные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме социального обслуживания взимается только за фактически предоставленные социальные услуги.

12. Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания производится путем внесения денежных средств на лицевой счет Учреждения либо в кассу Учреждения получателем оказанных социальных услуг лично либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом.

13. Внесение платы за предоставленные социальные услуги в стационарной форме возможно путем перечисления на лицевой счет органами, осуществляющими пенсионное обеспечение денежных средств, причитающихся получателю социальных услуг в качестве пенсий на основании заявления получателя указанных социальных услуг, поданного в указанные органы в течение месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены указанные социальные услуги.

14. Получатель социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания вправе выбрать способ внесения ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги.

15. В случае внесения получателем социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания излишней ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги, в том числе в случае неполучения им социальных услуг по причине его временного отсутствия в организации социального обслуживания свыше

15 календарных дней в месяце, излишне уплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по его заявлению пропорционально количеству календарных дней отсутствия получателя указанных социальных услуг в организации социального обслуживания путем ее перечисления Учреждением на счет получателя социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, открытый в кредитной организации, или почтовым переводом. По письменному заявлению получателя социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания излишне уплаченная сумма ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги засчитывается в счет предстоящего платежа за предоставление социальных услуг в следующем месяце.

16. В случае выбытия получателя социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания из стационарного отделения временного (постоянного) пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов излишне внесенная сумма ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги возвращается получателю социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания. В случае смерти получателя социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания излишне внесенная сумма ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги возвращается его наследникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по их заявлению.

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

1. Учреждение, ведет статистический и бухгалтерский учет и отчетность раздельно по основной деятельности и платным услугам.
2. Бухгалтерский учет операций, связанных с предоставлением платных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
3. При документальном оформлении взимания платы за оказанные платные услуги работниками Учреждения соблюдаются требования Постановления Правительства РФ от 06.05.2008г. № 359 «Об утверждении положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники».
4. При расчетах с получателями социальных услуг заполняются бланки строгой отчетности (далее - БСО) по форме установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.10г. № 157 н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений инструкции по его применению». Получателю социальных услуг вручается оригинал бланка, заполненного на сумму платежа. БСО заверяется печатью Учреждения и подписью ответственного лица. При заполнении бланка соблюдаются установленные правила (четко, разборчиво, без исправлений).
5. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008г. № 359 «Об утверждении положения об осуществлении 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.
6. Учет БСО ведется на забалансовом счете 03 «Учет бланков строгой отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации № 157н от 01.12.10г. «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений инструкции по его применению».
7. Выдача бланков строгой отчетности заведующим отделениями осуществляется из кассы Учреждения по требованию- накладной по мере необходимости, исходя из ежемесячной потребности. Движение БСО отражается в Книге учета бланков строгой отчетности.
8. Об использовании БСО в бухгалтерии Учреждения заведующими отделениями предоставляется отчет об использовании БСО не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным. Испорченные бланки прилагаются к отчету с объяснением причин.

9. Денежные средства вносятся в кассу Учреждения не позднее следующего дня после выписки и вручения получателю социальных услуг экземпляра БСО;
10. В соответствии с указанием Центральным банком Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-у денежная наличность в кассе на конец дня не может превышать лимитов, рассчитанных Учреждением.

11. Средства, полученные Учреждением за оказание платных услуг, после зачисления их на лицевой счет расходуются строго на осуществление уставной деятельности по плану финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на выплаты стимулирующего характера работников Учреждения.

#### **IV. Направления расходования средств, полученных в результате взимания платы за предоставление социальных услуг.**

1. Расходование средств, образовавшихся в результате взимания с получателей платы за предоставление социальных услуг (далее денежные средства), осуществляется на основании планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составленного и утвержденного в порядке, установленном правовым актом комитета по социальной защите населения Ленинградской области.
2. Расходование учреждением средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставленные социальные услуги, осуществляется по следующим направлениям:
  - на заработную плату и стимулирующие выплаты работникам учреждения;
  - на текущую деятельность учреждения и развитие материально-технической базы учреждения.
3. Расходование денежных средств на заработную плату осуществляется на основании утвержденного штатного расписания. Расходование денежных средств на стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами РФ, Ленинградской области, а также Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения, утверждаемого приказом по учреждению.
4. Расходование денежных средств на текущую деятельность и развитие материально-технической базы учреждения осуществляется на:
  - приобретение продуктов питания;
  - приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения;
  - приобретение мягкого инвентаря;
  - оплата текущего ремонта оборудования;
  - оплата текущего и капитального ремонта зданий;
  - прочие расходы (уборка и вывоз мусора, твердых бытовых отходов, дезинфекция, дезинсекция, дератизация, противопожарные мероприятия, услуги по охране, приобретение ГСМ, запасных и составных частей для машин, основных средств, кухонного инвентаря, канцелярских товаров, услуги в области информационных технологий, типографские услуги, коммунальные расходы, проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) при служебных командировках, учебной практике, соревнованиях, повышение квалификации, участие в семинарах, услуги по страхованию имущества, медицинские услуги (диспансеризация, медицинский осмотр сотрудников), услуги по охране, оплата договоров гражданско-правового характера, услуги по организации питания (в т.ч. аутсорсинг), проведение праздничных мероприятий и иные расходы в рамках уставной деятельности).

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

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