

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ  
ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**Краевое государственное автономное учреждение «Камчатский ресурсный  
центр содействия развитию семейных форм устройства»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор КГАУ «КРЦСФУ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке оказания платных услуг  
краевым государственным автономным учреждением  
«Камчатский ресурсный центр содействия развитию семейных форм  
устройства»**

2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (далее - Положение) определяет порядок и условия предоставления КГАУ «КРЦСРСФУ» (далее - Учреждение) услуг населению на платной основе **сверх объемов и условий, предусмотренных государственным заданием**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Камчатского края.

1.2. Услуги, сопутствующие основной уставной деятельности Учреждения, являются формой предпринимательской деятельности и предоставляются заинтересованным физическим лицам в соответствии с действующим законодательством:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 7 ноября 1992г. №2300-1 "О защите прав потребителей" (ред.2016 года);
- № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан РФ" от 01.01.2015 г
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.3. Платные услуги населению предоставляются наряду с гарантированными услугами проживающим в Учреждении клиентам и не подменяют их.

1.4. Оказание платных услуг не является основной деятельностью Учреждения и осуществляется постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.5.Платные услуги населению осуществляются сотрудниками, состоящими в штате Учреждения, и лицами, осуществляющими деятельность по гражданско-правовым договорам.

Штатные сотрудники Учреждения оказывают платные услуги со своего согласия в рамках своего рабочего времени и(или) за пределами рабочего времени при условии качественного и в полном объеме выполнения государственного задания.

## **II. Порядок предоставления платных услуг**

2.1.В Учреждении порядок оказания платных услуг определяется настоящим Положением.

2.2. Учреждение при оказании платных услуг имеет право использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.2. Учреждение при оказании платных услуг имеет право использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.3. Учреждение обязано обеспечить граждан бесплатной, доступной и достоверной информацией, которая должна содержать:

- сведения о месте нахождения Учреждения;
- информацию о телефонах администрации Учреждения и лиц, ответственных за предоставление платных услуг;
- прейскурант цен оказываемых услуг, порядок и формы их оплаты.

2.4. Для оказания платных услуг директор Учреждения:

- издает приказ об организации платных услуг в Учреждении;
- издает приказ, регламентирующий оформление учетной документации по привлечению и использованию доходов от платной деятельности;
- утверждает порядок распределения средств, полученных от оказания платных услуг;
- утверждает прейскурант предоставляемых платных услуг в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения;
- оформляет гражданско-правовые отношения с лицами, занятыми в организации в предоставлении платных услуг.

### **III. Услуги, оказываемые на платной основе**

3.1. Платные услуги предоставляются в соответствии с Уставом Учреждения согласно утвержденного директором Прейскуранта цен на платные услуги.

3.2. Учреждение оказывает следующие виды платных услуг:

- услуги по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание иных установленных семейным законодательством РФ формах;
- консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь гражданам по вопросам, относящимся к проблемам поведения и другим проблемам, связанным с детьми (проблемы разрушения семьи, школьные, проблемы физического развития, предотвращения жестокого обращения с детьми);
- издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

#### **IV. Порядок установления, изменения цен на платные услуги**

4.1. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждением устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Камчатского края от 14.06.2011 года № 841 и утверждаются директором. Действующие цены на платные услуги пересматриваются и изменяются 1 раз в год на уровне индекса инфляции.

4.2. Цены на платные услуги складываются на основании экономических расчетов.

4.3. Цены вводятся в действие с даты, указанной в приказе по Учреждению.

4.4.Основанием для пересмотра цен являются:

- востребованность и конкурентоспособность услуги на рынке услуг;
- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен;
- изменение экономических условий.

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

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

4.7. Учреждение имеет право предусматривать гибкую систему скидок.

#### **V. Порядок организации бухгалтерского и оперативного учета**

5.1.Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период на основании бухгалтерского учета раздельно по основной деятельности и платным услугам.

5.2.Оплата услуг потребителем может производиться:

- по безналичной форме через кредитные организации;
- непосредственно в кассу Учреждения с обязательным оформлением финансового документа (квитанции, контрольно-кассового чека и др.) в рабочие дни.

5.3.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.

5.4. 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.

5.5. Средства, поступившие за оказание платных услуг, распределяются согласно дополнения к плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденной директором Учреждения.

Денежные средства, полученные от предоставления платных услуг, направляются на стимулирование труда работников и обеспечение жизнедеятельности Учреждения по решению директора.

5.6. Отчет о поступлении и расходовании денежных средств, полученных в результате оказания платных услуг, предоставляется заместителем главного бухгалтера директору Учреждения ежемесячно.

## **VI. Порядок организации работы по оказанию платных услуг**

6.1. Обслуживание оказывается в соответствии с установленным перечнем услуг, оказываемых на платной основе.

6.2. Лица, желающие заказать услуги, подают в Учреждение следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

6.3. Услуга на платной основе на базе Учреждения оказывается по желанию клиента.

6.4. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении услуг принимает Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения.

6.5. При принятии решения о предоставлении услуг с гражданином или его представителем заключается договор в письменной форме.

В договоре на предоставление услуг указываются предмет договора, условия оказания, виды и объемы предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, права,

обязанности и ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

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

6.7. Граждане должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых услуг, тарифами, правилами поведения граждан при предоставлении услуг.

6.8. Договор может быть расторгнут:

- при нарушении гражданами условий оплаты за оказанную услугу, грубых и неоднократных нарушениях гражданами правил поведения при предоставлении услуг, противоправных действиях;

- при добровольном отказе гражданина от платных услуг;

- по соглашению сторон;

- при несогласии заказчика с изменением цен на платные услуги.

## **VII. Права и обязанности Учреждения и клиентов при получении услуг на платной основе**

7.1. Права клиентов при получении платной услуги. Клиент имеет право:

- на заключение договора о предоставлении платных услуг с Учреждением самостоятельно либо его доверенным лицом, либо законным представителем (опекуном);

- на получение полной информации об объеме и условиях получения платной услуги;

- на отказ в одностороннем порядке от получения платной услуги или ее завершения, оплатив при этом фактически понесенные Учреждением расходы;

- на сохранение в тайне информации о факте обращения за получением услуг, о состоянии его здоровья, диагнозе и иных сведений, составляющих тайну.

7.2. Обязанности клиента.

Клиент обязан:

- оплатить стоимость платной услуги, предоставляемой в соответствии с условиями договора;

- выполнять требования персонала Учреждения для качественного выполнения услуг.

7.3. Клиент несет ответственность:

-за своевременную оплату в полном объеме, частично оказанной услуги, если ее оказание стало невозможным по его вине;

-за предоставление недостоверных сведений перед или в период оказания услуг.

7.4. При оказании платной услуги Учреждение имеет право:

- требовать от клиента достоверной информации о состоянии здоровья;

- в установленном порядке расторгать договор на оказание платных услуг.

7.5. При оказании платной услуги Учреждение обязано:

-оказать услугу в соответствии с заключенным договором, которым регламентируются условия и сроки предоставления услуги, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон или по заявлению (разовая услуга);

-предоставить клиенту кассовый чек или иной документ установленной формы, удостоверяющий факт оплаты услуги;

-в момент заключения договора на оказание платной услуги информировать клиента о времени, сроках и условиях получения услуги, ее стоимости.

Директор Учреждения имеет право отменить или приостановить предоставление платных услуг в случае нарушения настоящего Положения.

7.6. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

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

8.1. Координацию деятельности Учреждения по организации предоставления платных услуг и выполнению работ осуществляют заместитель директора по административно-хозяйственной части.

8.2. Персональная ответственность за организацию, порядок работы по предоставлению и учету услуг возлагается на заведующего Службой , в которую обратился гражданин для получения платной услуги.

8.3. Персональная ответственность за соблюдением прейскуранта цен, учета и контроля за поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на главного бухгалтера.

8.4. Персональная ответственность за оформление всех документов с заказчиком, кроме финансовых, возлагается на заместителя директора по методической работе.

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

8.6. Претензии и споры, возникшие между клиентом и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.