

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставлении платных услуг**  
**Государственным бюджетным учреждением города Москвы**  
**Центром социальной поддержки и реабилитации детей-инвалидов «Роза ветров»**  
**Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**  
**(ГБУ ЦСПР «Роза ветров»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставлении платных услуг ГБУ ЦСПР «Роза ветров» (далее – Учреждение, бюджетное учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Предоставление платных услуг (далее – платные услуги) осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Законом города Москвы от 09.07.2008 № 34 «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве»; Постановлением Правительства Москвы от 29.09.2009 № 1030-ПП «О регулировании цен (тарифов) в городе Москве»; Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»; Указом мэра Москвы от 05.10.2022 года № 56-УМ «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации», Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2020 № 1580 «Об утверждении тарифов на социальные услуги»; Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 27.05.2011 № 1083 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными бюджетными учреждениями города Москвы, находящимися в ведении Департамента социальной защиты населения города Москвы, гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (работ), относящихся к их основным видам деятельности, оказываемым сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3 Положение вводится в целях регламентации отношений, связанных с получением бюджетным учреждением денежных средств от приносящей доходы деятельности в рамках, утвержденных уставом бюджетного учреждения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.4. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретаемое за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

1.5. Бюджетный учет средств, полученных от приносящей доход деятельности и учет их расходования производится в соответствии с Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, инструкцией по бюджетному учету.

## 2. Порядок осуществления платных услуг

2.1. Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- Предоставление социально-психологических услуг;
- Предоставление социально-педагогических услуг;
- Предоставление социально-правовых услуг.

Учреждение вправе проводить консультации, лекции, семинары в сфере социального обслуживания населения по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.2. Перечень платных услуг согласовывается с Департаментом труда и социальной защиты населения города.

2.3. Деятельность, требующая получения лицензии, может осуществляться бюджетным учреждением только при наличии соответствующей лицензии.

2.4. Оказание платных услуг не может осуществляться взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации/бюджета муниципального образования).

2.5. При осуществлении платных услуг Учреждение имеет право использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

2.6. Учреждение обязано обеспечить получателей платных услуг достоверной информацией:

- о полном наименовании бюджетного учреждения, месте нахождения (юридический адрес), режиме работы;

- о наличии лицензии на оказание платной услуги (в случае, если деятельность подлежит лицензированию, согласно действующему законодательству Российской Федерации);

- перечень и условия предоставления платных услуг;

- прейскурант цен на оказываемые платные услуги;

- сведения о режиме работы специалистов по оказанию платных услуг;

- адрес и телефон Учредителя.

Данная информация должна быть доступна для потребителей на официальных Интернет-порталах, стендах Учреждения.

2.7. Оказание платных услуг не должно ухудшать работу по основной деятельности.

2.8. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением на основании заключения договоров с гражданами и должна сопровождаться подтверждающими оплату документами.

2.9. Договоры на оказание платных услуг между бюджетным учреждением и гражданами подписываются руководителем или должностным лицом, имеющим соответствующее полномочие.

2.10. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет руководитель бюджетного учреждения, который в установленном порядке:

- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей;

- при изменении конъюнктуры рынка платных услуг своевременно вносит поправки и дополнения в устав бюджетного учреждения.

2.11. Бюджетное учреждение несет ответственность перед потребителем за

неисполнение или некачественное исполнение условий договора.

2.12. Цены на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением, формируются с учетом затрат, образующих себестоимость услуг и работ, и могут меняться в зависимости из произведенных затрат и спроса рынка потребителей данных услуг.

2.13. Стоимость платных услуг устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утверждается руководителем бюджетного учреждения отдельным приказом.

2.14. Утвержденные цены (тарифы) подлежат индексации в связи с изменением уровня оплаты труда и изменением стоимости расходуемых материалов (не чаще 1 раза в квартал).

2.15. Доходы от приносящей доход деятельности, используются бюджетным учреждением на обеспечение своей уставной деятельности в соответствии с утвержденными в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.16. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и направляются:

- на оплату труда, выплаты стимулирующего характера, с начислением на заработную плату;

- укрепление материально-технической базы, расходы текущего характера, связанные с содержанием бюджетного учреждения.

2.17. Бюджетное учреждение ведет статистический, налоговый, бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность ведется отдельно по бюджетной и внебюджетной деятельности.

2.18. Бюджетное учреждение обязано представлять отчеты об осуществленной приносящей доход деятельности и о расходовании полученных в результате нее средств контролирующим органам.

2.19. Ответственность за своевременное и правильное оформление документов на предоставление платных услуг, регистрацию договоров в журнале «Учета договоров на оказание платных услуг», несут ответственные лица, назначенные приказом директора Учреждения.

### **3. Методика расчета тарифов на платные услуги**

3.1. Методика расчета тарифов на платные услуги определена приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 27.05.2011 г. № 1083 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, находящимся в ведении Департамента социальной защиты населения города Москвы, гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (работ), относящихся к их основным видам деятельности, оказываемых сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания» и приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 20.04.2012 г. № 198 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 27 мая 2011 г. № 1083».

Прейскурант услуг и тарифы (цена) утверждаются приказом директора

Учреждения.

Основаниями для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги являются: темп роста инфляции; изменение условий калькуляции цены.

Учреждение не вправе допускать возмещение предоставлением платных средств на финансирование основной деятельности.

Методика расчета тарифов на основные и дополнительные социальные услуги утверждается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

3.2. Расчет тарифов на услуги, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, так же производится на основании методики, утвержденной Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы для определения тарифов на социальные услуги.

#### **4. Перечень документов, необходимый для предоставления платной услуги**

4.1. Платные услуги оказываются гражданам в соответствии с Договором на оказание платных услуг (далее - Договор), заключаемым между Учреждением и законным представителем получателя платной услуги.

4.2. Перед заключением Договора, до законного представителя получателя платной услуги необходимо довести следующую информацию:

- информацию о юридическом адресе учреждения;
- свидетельство о включении в реестр поставщиков услуг;
- перечень основных и дополнительных услуг;
- информацию о стандартах оказания, порядке предоставлении услуг и тарифах на эти услуги.

4.3. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес) и реквизиты;
- наименование и реквизиты Потребителя - фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания платной дополнительной образовательной услуги;
- стоимость платной дополнительной образовательной услуги и порядок её оплаты; услуги;
- требования к качеству оказываемой платной дополнительной образовательной
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных дополнительных образовательных услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.4. Заключение договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг с гражданами, имеющими инвалидность I - III групп, возможно только при предоставлении заключения специалистов врачебно-физкультурного диспансера об отсутствии противопоказаний для занятий.

4.5. Договор заключается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у законного представителя получателя платной услуги, второй экземпляр хранится в Учреждении.

## **5. Требования к порядку предоставления платной услуги**

5.1. Учреждение предоставляет заявителям информацию о специалисте (структурном подразделении), к которому необходимо обратиться за предоставлением услуг на платной основе.

Механизм оформления предоставления услуги в Учреждении и оплата за ее оказание должны быть максимально понятны клиентам.

5.2. Учреждение поддерживает профессиональный уровень работников, оказывающих услуги в соответствии с потребностями клиентов.

5.3. Информация о Потребителе носит строго конфиденциальный характер и документы клиентов, получающих услуги на платной основе, хранятся в режиме, обеспечивающем соблюдение конфиденциальности

5.4. Основаниями для отказа в предоставлении платной услуги является: предоставление неполного пакета документов; наличие медицинских противопоказаний; отсутствие специалистов необходимого профиля и/или квалификации; отсутствия свободного места, предназначенного для предоставления услуг.

Противопоказанием к оказанию платных услуг являются: тяжелые психические расстройства, активная форма туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

## **6. Категория потребителей, имеющих право на получение льгот**

6.1. Учреждение вправе устанавливать льготы:

- несовершеннолетним из многодетных семей при предоставлении родителями (законными представителями) «Удостоверения многодетной семьи» установленного образца и подтверждающих документов: свидетельств о рождении всех детей - членов многодетной семьи, не достигших совершеннолетия, обучающихся за счет средств бюджета города Москвы;

- детям из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящимся под опекой, при предоставлении, законным представителем, Удостоверения опекуна установленного образца и справки территориального органа опеки и попечительства, обучающихся за счет средств бюджета города Москвы;

- детям из семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, обучающихся за счет средств бюджета города Москвы.

6.2 Решение о предоставлении льгот оформляется приказом директора Учреждения после предоставления потребителем необходимых документов.

В случае, если потребитель не предоставил документы государственного образца, подтверждающие право на получение льготы, несовершеннолетний обучающийся зачисляется на обучение по платным дополнительным общеразвивающим программам на общих основаниях.

## **7. Порядок оплаты услуги**

7.1. Решение о предоставлении платной услуги принимается директором учреждения на основании документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

7.2. Оказание платной услуги производится в объемах и в сроки, указанные в Договоре.

7.3. Сбор документов, подготовка договора о предоставлении платных услуг, подготовка внесения дополнений и изменений в договор, подписание у Потребителя, а также регистрация и учет заключенных договоров, оплата по договору осуществляются сотрудниками контрактной службы Организационно-правового отдела.

7.4. Размер ежемесячной платы за предоставление услуг и порядок ее внесения устанавливается договором.

7.5. Договор на оказание платных услуг составляется в двух экземплярах, визируется заведующим отделением и передается на подпись директору Учреждения.

7.6. После подписания Договора на оказание платной услуги и до начала ее оказания, законный представитель вносит:

- авансовый платеж в размере 100% стоимости услуги в случае получения разового и/или краткосрочного (не более месяца) периода оказания услуг;
- авансовый платеж в размере 100% месячной стоимости услуги в случае получения услуг длительное (более 1 месяца) время в безналичной форме, перечислением на внебюджетный лицевой счет Учреждения, указанный в Договоре через любую кредитную организацию.

Возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором на оказание платной услуги.

7.7. Претензии по качеству услуг, оказываемых на платной основе, их объему и срокам предоставления, предъявляются гражданином (клиентом) или его законным представителем к исполнителю по телефону в день обнаружения, или письменно, но не позднее 3 дней со дня предоставления услуги. Исполнитель осуществляет устранение недостатков, допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензий.

## **8. Порядок учета и распределении средств, направляемых на оплату труда работников**

8.1. Доходы, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.2. Доходы, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, в полном объеме учитываются в Плане финансово-хозяйственной деятельности как приносящая доход деятельность Учреждения и расходуются с учетом уплаты налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством.

8.3. Величина средств, направляемых на оплату работников каждого подразделения, фактически оказавшего платные услуги, определяется ежемесячно расчетным путем, по данным планово-экономического отдела, в пределах поступивших средств за оказанные платные услуги.

8.4. Устанавливается следующий порядок распределения денежных средств, полученных Учреждением:

- 30% направляется на оснащение материально-технической базы ГБУ ЦСПР «Роза ветров»;
- 5% направляется на оплату труда работников, задействованных в организации платных услуг или участие которых необходимо для оказания платных услуг;

- 65% направляется на оплату труда работников, непосредственно участвующих в оказании платных услуг за рамками рабочего времени.

8.5. Заместители директора предоставляют списки лиц, непосредственно участвующих в оказании платных услуг, с указанием индивидуального вклада (количества услуг и затраченного времени) каждого работника.

8.6. В состав работников, имеющих право на дополнительную оплату труда за оказание платных услуг, входят только те работники, участие которых необходимо для оказания услуги.

8.7. Распределение средств, направленных на оплату труда между работниками, непосредственно занятыми оказанием платных услуг, производится пропорционально количеству оказанных услуг и поступившим за них средств.

8.8 Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, составлять отчетность и представлять ее в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

## **9. Порядок контроля за предоставлением платных услуг**

9.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы, осуществляет Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, а также другие уполномоченные организации в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления платных услуг включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение прав Потребителей, рассмотрение обращений Потребителей, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников Учреждения.

9.3. Качество предоставления платных услуг должно постоянно проверяться. Для этих целей могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей платных услуг, анкетирование Потребителей, наличие отзывов или жалоб, проведение блиц - опросов непосредственно в Учреждении, где Потребитель или его законный представитель оформляет право получения платных услуг.