

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»**

Приказ №181

об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг (работ) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»

г. Дудинка

«13» апреля 2020г.

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», обеспечения и защиты прав потребителей социальных услуг оказываемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», а также руководствуясь Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг (работ) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее - Положение) Приложение № 1.
2. Утвердить Приложения к Положению:
 - 2.1. Договор возмездного оказания услуг. Приложение № 1 к Положению.
 - 2.1. Перечень и прейскурант цен (тарифы) на дополнительные платные услуги (работы), предоставляемые краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский». Приложение № 2 к Положению.
3. Утвердить порядок расчета трудоемкости на оказание дополнительных социально-бытовых услуг. Приложение № 2.
4. Утвердить порядок расчета юридических услуг. Приложение № 3.
5. Настоящий Приказ вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Таймыр».
6. Разместить, настоящий Приказ на официальном сайте <http://mbukcsn24.ru/> и на информационных стендах краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», доступных для получателей социальных услуг.
7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»



Н.Ю. Степина

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении дополнительных платных услуг (работ) Краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о предоставлении дополнительных платных услуг (работ) Краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее - Положение) разработано с целью регулирования отношений, возникающих при оказании дополнительных платных услуг (работ).

1.2. Дополнительные платные услуги (работы) в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее - Учреждение) организуются в целях повышения эффективности деятельности Учреждения, а также привлечения дополнительных внебюджетных источников финансирования.

II. Условия и порядок предоставления дополнительных платных услуг

2.1 Руководство деятельности Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг осуществляется директором Учреждения.

2.2 Дополнительные платные услуги (далее - платные услуги) организуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан пожилого возраста, инвалидов, одиноких граждан, и семей с детьми - инвалидами (далее – получатель), а также в целях расширения сферы социального обслуживания населения, повышения эффективности деятельности Учреждения и привлечение дополнительных внебюджетных источников финансирования.

2.4. Оказание дополнительных платных услуг (работ) не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных услуг, которые Учреждение обязано предоставлять населению в рамках государственного задания.

2.5. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной деятельности финансируемой за счёт средств бюджета.

2.6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания дополнительных платных услуг (работ), их перечень в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала, наличия соответствующей лицензии на деятельность, подлежащую обязательному лицензированию, спроса на услуги (работы).

2.7. Учреждение обязано предоставлять получателю услуг достоверную информацию об Учреждении и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора (Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

2.8. Предоставление платных услуг несовершеннолетним осуществляется с согласия родителя (законного представителя).

2.9. Информация об оказании платных услуг должна предоставляться для получателей в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

- сведения о наименовании Учреждения, его местонахождении (месте государственной регистрации);
- сведения о режиме работы Учреждения;
- сведения об администрации Учреждения;
- перечень видов услуг, предоставляемых Учреждением за плату с указанием их цены (тарифов);
- условия предоставления и получения услуг по дополнительному перечню социальных услуг;
- образцы типовых договоров, квитанций, и других документов, удостоверяющих исполнение и оплату платных услуг;
- прейскуранты цен (тарифы) на платные услуги;
- порядок и формы оплаты потребителем услуг;
- сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей (при их наличии);
- сведения об органах, контролирующих деятельность Учреждения, с указанием адресов и телефонов.

Учреждение обязано сообщать получателю услуг, по его просьбе и другие сведения касающиеся платной услуги.

2.10. Распространение информации о предоставлении платной услуги обеспечивается путем опубликования бесплатной, доступной и достоверной информации, содержащей сведения:

- об адресе, режиме работы и контактных телефонах Учреждения;
- о перечне платных услуг с указанием их стоимости; об условиях предоставления и получения этих услуг.

2.11. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, составляется в соответствии с Уставом Учреждения, утверждается директором Учреждения и согласовывается с министерством социальной политики Красноярского края (далее – Министерство). Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то оно обязано иметь лицензию на её осуществление.

2.12. К платным услугам относятся:

- услуга сауны;
- услуга тренажерного зала (групповое занятие из 6 человек);
- услуга тренажерного зала (на 1 человека);
- услуги по проживанию в социальной гостинице (1 койко-место);
- услуги по проживанию в отделении стационарного обслуживания (1 койко-место);
- услуги массажного кабинета (на 1 человека);
- юридические услуги;
- дополнительные услуги сиделки на дому
- услуги службы «социальное такси».

2.13. Прейскурант цен (тарифы) на платные услуги Учреждение разрабатывает самостоятельно. Прейскурант цен (тарифы) на платные услуги, согласованный Министерством социальной политики Красноярского края, утверждается директором Учреждения и применяется после подписания и вступления в силу соответствующего приказа директора Учреждения и опубликования его в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Таймыр».

2.14. Платные услуги оказываются получателям на добровольной основе, на условиях полной оплаты в разовом, временном и постоянном порядке в соответствии с Перечнем платных услуг и прейскурантом цен на дополнительные платные услуги (Приложение № 1).

2.15. Гражданин желающий получить дополнительные платные услуги, заполняет заявление (Приложение № 2).

2.16. Платные услуги оказываются на основании Устава учреждения, настоящего Положения, договора, абонемента с указанием в нем номера, количества дней и часов посещения, суммы оплаты и платежного документа подтверждающего факт оплаты за платную услугу и прием наличных денег: бланки строгой отчетности, приходно-кассовые ордера, квитанции.

Форма абонемента и других документов, на основании которых оказываются платные услуги, утверждаются директором Учреждения.

2.17. При предоставлении однократных платных услуг используется квитанция по типовой форме 0504510 установленного образца, которая утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности, подтверждающий прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

2.18. Договор регламентирует: перечень услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон, который составляется в письменном виде в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, второй – у Получателя услуг.

Договор может быть заключен в устной или письменной форме:

- **Устная** форма договора заключается в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации и предусмотрена в случае оказания услуг при самом их совершении, подтверждением их предоставления являются квитанция, бланк строгой отчетности.

- **Письменная** форма договора (Приложение №3) заключается в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации и предусмотрена в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер.

Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты получателя услуг - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон; юридического лица: наименование юридического лица, сведения о директоре, документ, на основании которого действует директор, юридический адрес, контактная информация;
- предмет договора;

- срок и порядок оказания платной услуги;
- стоимость платной услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой платной услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись Получателя услуг.

При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям договора на оказание услуг, Получатель услуг вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление платных услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;
- назначения нового срока оказания платных услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых платных услуг;
- расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устраниены Учреждением, либо имеют существенный характер.

2.19. При заключении договоров на оказание платных услуг Исполнитель услуг не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю услуг перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.20. В случае возникновения фактов, влекущих изменения или расторжение договора на оказание платных услуг, Потребитель услуг не позднее трех календарных дней с момента возникновения обстоятельств должен сообщить о них специалистам Учреждения (посредством почтовой, телефонной, электронной связи).

2.21. Платные услуги предоставляются Потребителю услуг специалистами Учреждения на основании договора на оказание услуг. По факту оказания услуги составляется акт приемки - сдачи оказанных услуг (Приложение № 2 к договору возмездного оказания услуг).

2.22. Учреждение вправе отказать в обслуживании гражданам в следующих случаях:

- окончание срока действия договора;
- поступление личного заявления от Потребителя или Заказчика услуг;
- нарушение сроков оплаты услуг;
- отсутствие у Исполнителя услуг возможности для оказания платных услуг (необходимой материально-технической базы, квалифицированных специалистов, лицензии на деятельность подлежащей обязательному лицензированию);
- нахождение Потребителя услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность сотрудника Учреждения (угроза здоровью или жизни).
- наличие у Потребителя услуг медицинских противопоказаний входящих в Перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг (Приложение № 5).

III. Порядок оплаты и организация бухгалтерского учета дополнительных платных услуг

- 3.1. Цены (тарифы) на платные услуги, предоставляемые Учреждением, определяются исходя из утвержденного приказом директора Учреждения прейскуранта предельных уровней цен (тарифов) на платные услуги.
- 3.2. Порядок и условия взимания платы за предоставление социальных услуг устанавливается договором о предоставлении социальных услуг.
- 3.3. Оплата услуг производится перед их предоставлением.
- 3.4. Расчет за оказание платных услуг осуществляется:
- безналичным путем (через банк, электронный терминал, банкомат);
 - через кассу Учреждения;
 - через ответственное лицо, назначенное приказом с применением бланков строгой отчетности.
- 3.4. Ежемесячно, не позднее третьего числа, следующего за истекшим месяцем, составляется двухсторонний акт о фактически оказанных платных услугах и внесенных платежах.
- 3.5. В случае отказа Потребителя услуг от получения услуг, возврат внесенных платежей осуществляется с учетом перерасчета за фактически оказанные услуги.
- 3.6. В случае смерти Потребителя услуг возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и договором на оказание платных социальных услуг.
- 3.7. Перерасчет размера стоимости платных услуг производится в случае изменения цен (тарифов) на платные услуги, путем заключения дополнительного соглашения к договору на оказание платных социальных услуг.
- 3.8. Учреждение обязано предоставить потребителю социальных услуг документ, подтверждающий прием наличных денежных средств (кассовый чек, квитанцию, бланк строгой отчетности и другие документы, удостоверяющие исполнение и оплату услуг).
- 3.9. Учёт платных услуг ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.
- 3.10. Приказом Директора назначается ответственный сотрудник за прием наличных денежных средств от оказания дополнительных платных услуг, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.
- 3.11. Средства полученные Учреждением за оказание платных услуг, расходуются строго на осуществление уставной деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным министерством социальной политики Красноярского края, после их зачисления на лицевой счет. Полученные средства могут расходоваться на:
- оплату услуг связи;
 - оплату транспортных расходов;
 - оплату коммунальных услуг;
 - оплату прачечных услуг;
 - оплату горячего питания клиентам;
 - на содержание и расширение материально-технической базы Учреждения;

- на работы, услуги по содержанию имущества;
- на приобретение материальных средств, запасов для проведения мероприятий.

IV. Прочие доходы

4.1. Помимо доходов от оказания дополнительных платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, внебюджетные финансовые средства могут формироваться за счет добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц.

4.2. Расходование указанных средств осуществляется в соответствии с целевым назначением перечисленных финансовых средств.

V. Организация оказания платных услуг

5.1. Контроль за организацией, качеством предоставления и взимание платы за дополнительные платные услуги, осуществляют: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений, в рамках своей компетенции, Министерство социальной политики Красноярского края, а также другие государственные органы и учреждения, на которые в соответствии с законодательством возложены соответствующие функции.

5.2. Платные услуги получателю социальных услуг предоставляются на условиях соблюдения принципов социальной справедливости:

- соблюдение прав гражданина и человека, уважение достоинства личности;
- добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления;
- ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности клиента;
- обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности.

5.3. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения.
- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые будут оказаны в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости;
- на отказ от предоставления услуг;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственными за организацию работы по оказанию платных услуг, оформлению договоров, осуществления контроля качества предоставляемых услуг, подготовку отчета об оказании клиентам платных услуг являются заведующие отделениями Учреждения.

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

VI. Порядок разрешения споров и ответственность сторон

6.1. Претензии и споры, возникшие между получателями услуг и Учреждением в связи с оказанием платных услуг, подлежат разрешению путем достижения соглашения либо в установленном законодательством порядке.

6.2. В случае если указанные претензии или споры не могут быть разрешены путем соглашения, то они подлежат разрешению в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение несет ответственность перед потребителем за ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию предоставляемых платных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с Министерством социальной политики Красноярского края.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

**Прейскурант цен на дополнительные платные услуги (работы),
представляемые Краевым государственным бюджетным учреждение
социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Таймырский»**

N п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Размер платы, (руб.)
1.	Услуга тренажерного зала (групповое занятие из 6 человек)	1 час	300,00
2.	Услуга тренажерного зала (на 1 человека)	1 час	50,00
3.	Услуги по проживанию в социальной гостинице (1 койко-место)	1 сутки	500,00
4.	Услуги массажного кабинета на 1 человека:		
-	общий массаж	1 час	500,00
-	массаж воротниковой зоны (задней поверхности шеи, спины до уровня IV грудного позвонка, передней поверхности грудной клетки до II ребра)	15 мин.	125,00
-	массаж одной верхней конечности	15 мин.	63,00
-	массаж одной кисти и предплечья	10 мин.	42,00
-	массаж спины (от VII шейного до I поясничного позвонка и от левой до правой средней аксилярной линии; у детей включая пояснично-крестцовую область)	15 мин.	125,00
	массаж пояснично-крестцовой области (от I поясничного позвонка до нижних ягодичных складок)	10 мин.	83,00
-	массаж одной нижней конечности	15 мин.	63,00
-	массаж одного коленного сустава (верхней трети голени, области коленного сустава и нижней трети бедра)	10 мин.	42,00
-	массаж одной стопы и голени	10 мин.	42,00
5.	Юридические услуги:		
-	устная консультация простая	30 мин.	270,00
-	устная консультация сложная	1 час	540,00
-	Письменная консультация простая	30 мин.	405,00
-	Письменная консультация сложная	1 час	810,00
-	Составление простого искового заявления	1 час	1350,00
-	Составление искового заявления более	3 часа	1890,00

	сложного характера		
-	<i>Разработка, экономико-правовая экспертиза проектов, контрактов, договоров:</i>		
-	Договоры купли-продажи, мены, дарения	1 час	540,00
-	Брачный договор, трудовой, договор, договор аренды, договор об оказании услуг	2 часа	1620,00
-	Составление заявлений, жалоб, справок, запросов	1 час	810,00
6.	<i>Дополнительные социально-бытовые услуги:</i>		
-	Услуги сиделки	1 час	130,00
-	<i>Гигиенические услуги:</i>		
-	Стирка белья на дому заказчика вручную моющими средствами заказчика	90 мин.	52,00
-	Стирка белья Стиральной машиной активаторного типа моющими средствами заказчика	90 мин.	21,00
-	Глажене белья вручную на дому заказчика	30 мин.	26,00
-	<i>Услуги по уборке и содержанию помещений:</i>		
-	Чистка пылесосом радиаторов	15 мин.	16,00
-	Мытье и чистка кухонной посуды моющими средствами заказчика	20 мин.	26,00
-	Смена штор	15 мин.	21,00
-	<i>Мытье окон моющими средствами заказчика:</i>		
-	Двухстворчатое	60 мин.	36,00
-	Трехстворчатое (с балконной дверью и без таковой)	90 мин.	42,00
-	<i>Утепление оконных рам материалом заказчика:</i>		
-	Двухстворчатое	60 мин.	47,00
-	Трехстворчатое (с балконной дверью и без таковой)	90 мин.	52,00
-	<i>Мелкий ремонт одежды белья:</i>		
-	Пришивание пуговицы	10 мин.	10,00
-	Обметывание петли	10 мин.	16,00
-	Наложение заплатки	20 мин.	21,00
-	<i>Уход за домашними животными:</i>		
-	Мытье туалетного лотка чистящими средствами заказчика	10 мин.	16,00
-	Кормление домашних животных продуктами заказчика	5 мин.	10,00
-	Выгул	30 мин.	31,00
-	<i>Прочие услуги:</i>		
-	Замена лампочки	10 мин.	10,00
-	Полив цветов	15 мин.	10,00
-	Наполнение емкостей водой	10 мин.	5,00

-	Натирание больных участков лекарственными средствами заказчика, с обеспечением средствами защиты (перчатки) социального работника	20 мин.	26,00
7.	Услуги службы «Социальное такси»		
-	1 час работы «Социальное такси»	1 час	602,17
-	Проезд по городу Дудинке	1 поездка	50,18

Директору Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский»

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя, законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия
_____ номер _____ когда и ком
выдан _____

Заявление

1. Прошу Вас в соответствии с Перечнем согласованных дополнительных социальных услуг предоставить мне (гражданину, чьи законные интересы я представляю) дополнительные социальные услуги.

Медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию не имею (не имеет).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

«_____» 20 ____ г.

(подпись заявителя)

2. С условиями предоставления, перечнем, порядком, тарифами и сроком предоставления дополнительных социальных услуг, правилами поведения, ознакомлен.

(подпись заявителя)

3. Я согласен (а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их нормативно-правовых форм и собственности.

Ознакомлен (а), что в любое время вправе обратится с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «_____» 20 ____ г. № _____

Расписка-уведомление

Заявление у гр. _____ Принял _____

Дата заявления _____ № _____ Подпись _____

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №_____

г. Дудинка

« ____ » 20 __ г.

Гражданин Российской Федерации, далее именуемый «Заказчик», с одной стороны, паспорт серия _____ № _____ выдан _____ и Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Степиной Надежды Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении № 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг» (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение № 1).

1.4. Услуги оказываются по адресу: г. Дудинка, ул. Бегичева, д. 14.

2. КАЧЕСТВО УСЛУГ

2.1. Качество услуг и их результата должно соответствовать: обязательным требованиям, установленным СанПиН.

2.2. Заказчик при обнаружении недостатков оказанной услуги вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;

- возмещения понесенных им расходов по устраниению недостатков оказанной услуги, своими силами или третьими лицами.

Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устраниении недостатков не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания услуги.

Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанной услуги не устраниены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружены существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

Заказчик вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатком оказанной услуги.

2.3. В случае предъявления Заказчиком требования о безвозмездном устраниении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 7 (семи) рабочих дней с момента предъявления требования Заказчика.

В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устраниены в течение 15 (пятнадцати) дней с момента предъявления требования Заказчика.

2.4. Требования Заказчика об уменьшении цены оказанной услуги, о возмещении расходов по устраниению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за услугу денежной суммы и возмещении убытков, причиненных в связи с отказом от исполнения договора, предусмотренные п. 1 ст. 28 и п.п.1 и 4. ст. 29 Закона РФ от

07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» подлежат удовлетворению Исполнителем в десятидневный срок со дня предъявления Заказчиком соответствующего требования.

2.5. Исполнитель обязан своевременно информировать Заказчика о том, что соблюдение указаний Заказчика и иные обстоятельства, зависящие от Заказчика могут снизить качество оказываемой услуги или повлечь за собой невозможность её завершения в срок.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Исполнитель обязан до заключения Договора предоставить Заказчику необходимую и достоверную информацию о предлагаемой услуге, ее видах и об особенностях, о цене и форме оплаты, а также сообщить Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей работе сведения. Если по характеру работы это имеет значение, Исполнитель должен указать Заказчику конкретное лицо, которое будет ее выполнять.

3.2. По направляемому, электронной почтой, курьерской доставкой или заказным письмом с уведомлением о вручении, запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов и (или) оборудования Заказчик в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента доставки сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы и (или) оборудование по форме, указанной Исполнителем в запросе.

3.3. Если Исполнитель нарушил сроки начала и (или) окончания оказания услуги или во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет выполнена в срок, Заказчик по своему выбору вправе:

- назначить Исполнителю новый срок;
- потребовать уменьшения цены оказания услуги;
- отказаться от исполнения Договора.

3.4. Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить начатый процесс оказания Услуг в случаях, когда нарушение Заказчиком обязательств по Договору препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также когда имеются обстоятельства, очевидно свидетельствующие о том, что указанные обязательства не будут исполнены в установленный срок. Исполнитель при наличии обстоятельств, указанных выше, вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах для каждой из Сторон по форме, согласованной в Приложении № 2.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

4.3. Акт об оказании услуг составляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к оформлению первичных учетных документов.

4.4. Акт приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель составляет и подписывает в двух экземплярах и направляет на подписание Заказчику в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

4.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.6. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

4.7. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг Исполнитель по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб., включая все налоги и сборы.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата в размере 100 % цены).

5.3. Все расчеты по Договору осуществляются в наличном порядке путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя или в безналичном порядке платёжными поручениями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 3 (трёх) процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

6.3. В случае просрочки исполнения недостатков оказанных Услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 3 (трёх) процентов от цены услуг за каждый день просрочки.

6.3. За нарушение десятидневного срока для удовлетворения требований Заказчика, предусмотренных п.1 ст. 28 и п. п. 1 и 4 ст. 29 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», об уменьшении цены за оказанную услугу, о возмещении расходов по устраниению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами, а также о возврате уплаченной за услуги денежной суммы и о возмещении убытков, причиненных в связи с отказом от исполнения Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 3 (трёх) процентов от цены услуг за каждый день просрочки.

6.4. Сумма взысканной с Исполнителя неустойки не может превышать цену оказания услуги.

6.5. Если иное не предусмотрено законом, убытки, причиненные Заказчику подлежат возмещению Исполнителем в полной сумме сверх неустойки (пеней), установленной Законом или Договором.

6.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг лишь при условии полного возмещения заказчику убытков.

6.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.8. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг без возмещения убытков при следующих обстоятельствах:

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

- нахождение Заказчика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

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

6.9. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнения обязательств по Договору возмездного оказания услуг, если будет доказано, что это

произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.10. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМЫЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 3 (трёх) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 7 (семи) рабочих дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор может быть изменён по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.2. Если Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное информирование Исполнителем о возможном снижении качества услуги или невозможности её завершения в срок, не изменит указаний о способе оказания услуги либо не устранит иных обстоятельств, которые могут снизить качество оказываемой услуги, Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней;

- доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом, даже если последний не находится по такому адресу.

9.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы,

подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

9.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

9.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд Красноярского края.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует с _____ до _____, в части исполнения обязательств по оплате – до полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.3. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1);

-Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 2);

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик	Исполнитель
Ф.И.О. _____ Адрес проживания: _____ Тел/факс: _____ ИНН: _____ Р/с: _____ в _____ _____ / _____	Наименование: Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» Юридический адрес: 647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Матросова, д. 10А; Тел/факс 5-10-90 ИИН 2469003552 КПП 246901001 ОГРН 1162468122080 ОКПО 05750266 Р/с 40601810804073000001 в отделении Красноярск г. Красноярск Л/с 75192v77601 БИК 040407001 Директор КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский» /Н.Ю. Степина

Приложение № 1
к Договору
возмездного оказания услуг
№ _____ от «__» ____ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

№	Наименование услуги	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС (____)
				с	по				
				«__». <u> </u> ._____.____ г.	«__». <u> </u> ._____.____ г.				
				«__». <u> </u> ._____.____ г.	«__». <u> </u> ._____.____ г.				
				«__». <u> </u> ._____.____ г.	«__». <u> </u> ._____.____ г.				
Итого									

Общая стоимость оказываемых услуг: _____ (_____) руб., в том числе НДС _____ (_____) руб.

Подписи Сторон

От имени Заказчика

_____ (_____)

Б.П.

От имени Исполнителя

_____ (_____)

М.П.

Приложение № 2
к Договору возмездного
оказания услуг
№ _____ от «__» ____ г.

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Дудинка

Гражданин Российской Федерации, далее именуемый «Заказчик», в лице _____, с одной стороны, и Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Степиной Надежды Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг № ____ от «__» ____ г. (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «__» ____ г. по «__» ____ г. оказал следующие услуги:

N	Наименование услуг	Описание услуг (перечень действий)	Результат услуг	Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС (____)
Итого							

2. Вышеперечисленные услуги оказаны согласно Договору своевременно в необходимом объеме и в соответствии с требованиями, установленными Договором к их качеству. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет ____ (_____) руб., в том числе НДС ____ % в размере ____ (_____) руб.

Общая сумма перечисленного аванса составила ____ (_____) руб., в том числе НДС ____ % в размере ____ (_____) руб.

По настоящему Акту причитается к получению ____ (_____) руб., в том числе НДС ____ % в размере ____ (_____) руб.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

От имени Заказчика

_____ (_____
Б.П.)

От имени Исполнителя

_____ (_____
М.П.)