ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ

«ЧАЙКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

(ГБУ ПК Чайковский ДИПИ)

ПРИКАЗ

23.09.2020 № 224

Об утверждении Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

В соответствии Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства социального развития Пермского края от 31 октября 2014 года № СЭД-33-01-03-556 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 года N 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» в целях обеспечения эффективности деятельности ГБУ ПК Чайковский ДИПИ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (Приложение 1).

2. Руководителям филиалов ГБУ ПК Чайковский ДИПИ:

2.1. руководствоваться данным Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (далее – Положение);

2.2. обеспечить ознакомление с настоящим Положением всех ответственных лиц под роспись (Приложение 2);

2.3. обеспечить соблюдение требований, установленных настоящим Положением;

2.4. производить внутреннюю проверку требований, установленных настоящим Положением.

3. Установить что:

3.1. настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2021 года;

3.2. обслуживание граждан, поступивших в учреждение на условиях полной платы до 1 января 2021 года, осуществляется согласно условий ранее заключенного договора до окончания срока его действия.

4. Признать утратившим силу:

4.1. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ от 20.01.2016 года № 32 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг за полную плату».

4.2. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ от 12.05.2016 года № 99 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг за полную плату в КГАСУСОН Чайковский ДИПИ».

4.3. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ от 28.06.2016 года № 125 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг за полную плату в КГАСУСОН Чайковский ДИПИ».

5. Секретарю руководителя Сухачёвой Е.Н. обеспечить:

5.1. ознакомление с настоящим приказом всех ответственных лиц;

5.2. направление копии настоящего приказа в соответствующие филиалы ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

6. Возложить контроль за выполнением настоящего приказа руководителей филиалов ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Директор С.Л. Ильина

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____	«_____» _____2020 г.
должность	подпись	Ф.И.О.	
_____	_____	_____	«_____» _____2020 г.
должность	подпись	Ф.И.О.	
_____	_____	_____	«_____» _____2020 г.
должность	подпись	Ф.И.О.	
_____	_____	_____	«_____» _____2020 г.
должность	подпись	Ф.И.О.	
_____	_____	_____	«_____» _____2020 г.
должность	подпись	Ф.И.О.	

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
от 23.09.2020 № 224

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (далее – Учреждение).

1.3. Предоставление социальных услуг на условиях полной платы осуществляется на временной основе.

1.4. Социальные услуги на условиях полной платы (далее – платные услуги) в Учреждении оказываются гражданину, которому на момент обращения нуждаемость в социальных услугах не установлена.

1.3. Платные услуги в Учреждении оказываются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в получении услуг в социальной сфере; привлечения дополнительных финансовых средств; для обеспечения, развития и совершенствования социальных услуг; расширения материально-технической базы Учреждения.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. получатель платных услуг - лицо, от имени которого (или в интересах которого) заключается договор на оказание платных услуг, являющийся непосредственным получателем платных услуг;

1.4.2. платные услуги – социальные услуги, оказываемые в Учреждении на условиях полной платы сверх установленного государственного задания; сверх установленной в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, нуждаемости в социальных услугах; иные услуги, не являющиеся основными видами деятельности, указанные в Уставе Учреждения;

1.4.3. договор возмездного оказания платных услуг – договор, предметом которого является оказание услуг на условиях полной оплаты (далее – договор);

1.4.4. законный представитель получателя платных услуг - опекун, попечитель, в случае если получатель платных услуг признан в установленном законом порядке недееспособным, ограниченно дееспособным;

1.4.5. лицо, осуществляющее оплату за получателя платных услуг - лицо, которое подписывает договор с Учреждением от имени получателя платных услуг, выступает Стороной по договору, а также принимает на себя обязательства по договору в соответствии с действующим законодательством РФ;

1.4.6. заказчик платной услуги - получатель платных услуг; законный

представитель получателя платных услуг; лицо, осуществляющее оплату за получателя платных услуг (далее - заказчик).

II. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель платных услуг (его законный представитель, лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг) имеет право:

2.1.1. на уважительное и гуманное отношение;

2.1.2. на защиту своих прав и законных интересов в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.3. на обеспечение условий предоставления платных услуг, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;

2.1.4. на заключение договора с Учреждением самостоятельно либо его законным представителем либо лицом, осуществляющим оплату за получателя платных услуг;

2.1.5. на отказ в одностороннем порядке от получения платной услуги, оплатив при этом фактически понесенные Учреждением расходы.

2.2. Получатель платных услуг (его законный представитель, лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг) обязан:

2.2.1. предоставлять Учреждению документы и сведения, необходимые для предоставления платных услуг;

2.2.2. соблюдать условия договора, в том числе своевременно, и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных платных услуг;

2.2.3. давать информацию обслуживающему персоналу о своем самочувствии, сообщать о неожиданных переменах в состоянии здоровья в период обслуживания.

2.3. Получатель платных услуг (его законный представитель, лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг) несет ответственность:

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

2.3.2. за предоставление недостоверных сведений перед или в период оказания платных услуг;

2.3.3. за ненадлежащее исполнение условий договора.

2.4. При оказании платной услуги Учреждение имеет право:

2.4.1. требовать от получателя платных услуг (его законного представителя; лица осуществляющего оплату за получателя платных услуг) информацию (в т.ч. о состоянии здоровья) в соответствии с Перечнем документов для предоставления платных услуг;

2.4.2. требовать от получателя платных услуг выполнения законных требований обслуживающего персонала при оказании ими услуг;

2.4.3. в установленном законом и (или) договором порядке расторгать договор, либо отказаться от предоставления платных услуг по договору, в случаях установленных законодательством РФ или договором;

2.4.4. требовать от получателя платных услуг его законного представителя; лица осуществляющего оплату за получателя платных услуг) оплаты услуг в соответствии с условиями договора.

2.5. При оказании платных услуг Учреждение обязано:

2.5.1. оказывать платные услуги в соответствии с заключенным договором;

2.5.2. осуществлять обработку персональных данных заказчика с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Учреждение имеет право отказаться предоставление платных услуг, в случае нарушения условий заключенного договора, Правил внутреннего распорядка Учреждения.

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

III. Правила и условия предоставления платных услуг

3.1. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, Уставом Учреждения, согласно Перечню платных услуг (Приложение 1).

3.2. Платные услуги гражданам оказываются только по желанию и с их согласия.

4.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения.

3.3. Для предоставления платных услуг, в Учреждение гражданином (его законным представителем; лицом, осуществляющим плату за получателя платных услуг) подается в письменной форме заявление о предоставлении социальных услуг за полную плату (Приложение 2) и документы, согласно Перечню документов (Приложение 3).

3.4. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении платных услуг Учреждение принимает в течение 3 рабочих дней на основании экспертизы представленных на рассмотрение документов.

3.5. Гражданину может быть отказано в предоставлении платных услуг, в том числе временно, в связи с наличием следующих заболеваний:

3.5.1. острые и подострые стадии психических заболеваний и состояния обострения хронического психического заболевания;

3.5.2. психические заболевания, характеризующиеся выраженной психотической симптоматикой, грубыми нарушениями влечения и расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих (половые извращения, гиперсексуальность, садистические наклонности, склонность к агрессии, побегам, поджогам, дромомания, отказы от пищи, суицидальные тенденции и т.д.):

3.5.3. любые приступообразные или прогредиентно текущие психические заболевания со склонностью к частым обострениям или рецидивам болезни с частыми декомпенсациями, нуждающиеся в специальном стационарном лечении;

3.5.3. эпилепсия и судорожный синдром другой этиологии с частыми (более 5 раз в месяц) припадками, склонностью к серийным припадкам, эпилептическому статусу, сумеречным состояниям сознания, дисфориям;

3.5.4. хронический алкоголизм, наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные хроническим алкоголизмом или любыми видами наркомании;

3.5.5. выраженные депрессивные и маниакальные состояния различного генеза, затяжные реактивные состояния;

3.5.6. выраженные психопатоподобные синдромы, а также психопатии аффективные, эксплозивные, параноидные, паранойяльные, истерические;

3.5.7. лепра;

3.5.8. туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева, а также в активной стадии процесса;

3.5.9. тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;

3.5.10. острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;

3.5.11.злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями и подлежащие специализированному противоопухолевому лечению;

3.5.12. наличие заболеваний передающихся половым путем;

3.5.13. гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;

3.5.14. заболевания, осложненные гангреной конечности;

3.5.15. трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);

3.5.16. пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;

3.5.17. острые соматические заболевания либо хронические в стадии обострения;

3.5.18. состояния требующие оказания стационарной, специализированной медицинской помощи.

3.6. При принятии решения Учреждением о предоставлении платных услуг с получателем платных услуг (его законным представителем; лицом, осуществляющим плату за получателя платных услуг) заключается договор. Факт предоставления платных услуг подтверждается Актом приема-сдачи оказанных платных услуг.

IV. Порядок заключения, изменения и расторжения договора

4.1. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у получателя платных услуг (его законного представителя; лица, осуществляющего плату за получателя платных услуг (Заказчика).

4.2. Договор может быть заключен:

4.2.1. между директором Учреждения и получателем платных услуг (Приложение 4);

4.2.2. между директором Учреждения и законным представителем получателя платных услуг (в случае признания гражданина недееспособным по решению суда) (Приложение 5);

4.2.3. между директором Учреждения и лицом, обязующимся производить оплату за предоставление платных услуг получателю платных услуг и получателем платных услуг (трехсторонний договор) (Приложение 6).

4.3. Договор должен содержать следующие сведения:

4.3.1. наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;

4.3.2. сведения о получателе платных услуг (его законном представителе; лице, обязующимся производить оплату за предоставление платных услуг получателю платных услуг) - фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

4.3.3. предмет договора;

4.3.4. срок и условия оказания услуг;

4.3.5. стоимость услуг и порядок оплаты;

4.3.6. описание услуг и требования к качеству оказываемых услуг;

4.3.7. другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

4.3.8. ответственность сторон;

4.3.9. порядок изменения и расторжения договора;

4.3.10. срок действия договора и другие условия;

4.3.11. должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись получателя платных услуг (его законного представителя; лица, подписывающего договор от имени получателя платных услуг).

4.4. При заключении договора составляются:

4.4.1. график ежемесячных платежей за предоставление платных услуг;

4.4.2. листок ознакомления.

4.4.3. согласие на обработку персональных данных.

4.4.4. согласование с Территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому городскому округу о помещении в учреждение для оказания платных услуг, в случае если получатель платных услуг признан по решению суда недееспособным.

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

4.6. Договор может быть расторгнут:

4.6.1. при нарушении получателем платных услуг, его законным представителем, лицом, производящим оплату за получателя платных услуг условий оплаты услуг по договору (более чем один месяц). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств.

4.6.2. грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях получателем платных услуг правил внутреннего распорядка, настоящего Положения;

4.6.3. при добровольном отказе получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя платных услуг (в письменной форме) от исполнения договора, а также от получения платных услуг;

4.6.4. по соглашению сторон;

4.6.5. при несогласии получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя платных услуг с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги;

4.6.6. в связи с появлением у получателя платных услуг медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;

4.6.7. окончание срока предоставления платных услуг и (или) истечение срока действия договора;

4.6.8. по иным основаниям, предусмотренным договором.

4.7. Срок действия договора не может превышать 1 год. При необходимости срок договора может продлеваться с оформлением дополнительных соглашений к договору.

4.8. После окончания срока действия договора и отказа от продления его срока:

- получатель платных услуг освобождает койко-место, предоставленное ему на основании договора в течение суток;

- законный представитель; лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг обязан в течение суток забрать получателя платных услуг своими силами и за счет своих средств (для иногородних - 3 суток).

V. Этапы взаимодействия Учреждения с заказчиком платных услуг

5.1. Информирование заказчика:

5.1.1. о наименовании и месте нахождения Учреждения, его филиалов, а также о наличии лицензии на право ведения деятельности, срока действия лицензии и органа, ее выдавшего;

5.1.2. о перечне платных услуг, формах и сроках их предоставления в Учреждении;

5.1.3. о стоимости платных услуг и порядке их оплаты;

5.1.4. о перечне медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано в предоставлении платных услуг;

5.1.5. о перечне документов для предоставления платных услуг.

5.2. Ознакомление получателя платных услуг (его законного представителя, лица, осуществляющего оплату за получателя платных услуг):

5.2.1. с проектом договора;

5.2.2. с правилами внутреннего распорядка Учреждения, настоящего Положения.

5.3. Прием документов для предоставления платных услуг:

5.3.1. на бумажном носителе;

5.3.2. по электронной почте в формате PDF.

5.4. Проведение заочной проверки документов для предоставления платных услуг.

5.5. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении платных услуг.

5.5.1. В случае принятия положительного решения о предоставлении платных услуг заказчик обязан предоставить подлинники документов для предоставления платных услуг.

5.6. Выбор услуг заказчиком из перечня платных услуг с учетом физического состояния здоровья и половой принадлежности.

5.7. Заключение договора с заказчиком.

5.8. Оказание платных услуг.

5.9. Внесение при необходимости корректив в перечень платных услуг и заключение дополнительного соглашения к договору.

5.10. Подписание ежемесячного акта приема-сдачи оказанных платных услуг с заказчиком.

VI. Этапы работы персонала при поступлении получателя платных услуг

6.1. Основаниями для поступления получателя платных услуг в Учреждение являются наличие заключенного договора.

6.2. В день поступления в Учреждение получателю платных услуг необходимо иметь собой предметы личной гигиены (расческа, зубная паста, мыло банное, шампунь, мочалка, крем для бритья и т.д.), одежду по сезонам пригодную к использованию.

Получателям, нуждающимся в абсорбирующем белье необходимо иметь при себе памперсы, пеленки, прокладки и т.п.

Получателям, нуждающимся в медикаментах постоянного приема (диабетические препараты, гипотензивные препараты, специфического назначения) необходимо иметь при себе лекарственные препараты.

По желанию получатель платных услуг может взять в Учреждение пригодные к использованию технические средства реабилитации. Мебель и предметы бытовой техники по дополнительному согласованию с администрацией Учреждения.

Запрещается при себе иметь: холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки, а также скоропортящиеся продукты и продукты питания с истекшим сроком годности.

6.3. При поступлении получателя платных услуг врач (фельдшер), либо уполномоченный медицинский персонал приемно-карантинного отделения филиала Учреждения осуществляет медицинский осмотр получателя платных услуг на предмет наличия (отсутствия) признаков (проявлений) заболеваний, являющихся противопоказанием к нахождению в Учреждении на момент его обращения, а осуществляет медицинский осмотр с оформлением истории болезни, определяет степень тяжести состояния здоровья, составляет рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения (при необходимости), оформляет обсервационный лист.

6.4. После медицинского осмотра, получатель платных услуг поступает в приемно-карантинный блок Учреждения на период 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний.

6.5. После поступления получателя платных услуг в приемно-карантинное отделение проводится первичная санитарная обработка, личные вещи, в которых прибыл получатель платных услуг сдаются сестре-хозяйке по описи и направляются на дезинфекцию;

6.6. Сестра – хозяйка осматривает личные вещи вновь прибывшего получателя платных услуг, принимает их по акту приема-передачи и направляет на обработку.

6.7. В период нахождения в приемно-карантинном отделении, со дня поступления получателя платных услуг, уполномоченный медицинский персонал ежедневно наблюдает за состоянием здоровья получателя социальных услуг, заполняет необходимую документацию и оформляет, и заполняет обсервационный лист, специалисты Учреждения изучают социальный статус, организуют мероприятия, направленные на его адаптацию.

6.8. При переводе получателя платных услуг из приемно-карантинного отделения в жилое помещение, его личные документы, предметы, ценные бумаги, вещи и т.д., принятые Учреждением при поступлении передаются получателю платных услуг, а в случае его недееспособности – по акту приема-передачи уполномоченному лицу Учреждения.

VII. Порядок установления, изменения цен на платные услуги, порядок оплаты услуг

7.1. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждением устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Пермского края, Российской Федерации.

7.2. Основанием для пересмотра цен является рост или снижение затрат на оказание платных услуг, изменение нормативных правовых актов Пермского края, Российской Федерации действующих на момент утверждения цен.

7.3. Оплата услуг заказчиком производиться по безналичной форме через банк на расчетный счет Учреждения.

7.4. По итогам календарного месяца Учреждением в срок не позднее 5 рабочих дней следующего месяца за отчетным составляется Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг по результатам проводимого учета фактически предоставленных услуг, который подписывается Сторонами договора. По результатам фактически оказанных платных услуг рассчитывается фактическая стоимость оказанных услуг за месяц и при необходимости производится перерасчет.

7.4.1. В случае отказа Заказчиком подписания Акта приемки - сдачи оказанных платных услуг составляется соответствующий Акт об отказе в подписи и приобщается к материалам дела получателя платных услуг.

7.4.2. В случае невозможности явки Заказчика для подписания Акта приемки - сдачи оказанных платных услуг в Учреждение в установленный срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, сменный график работы, отдаленность проживания), Заказчик обязан направить в адрес Учреждения заявление с просьбой о направлении Акта приемки - сдачи оказанных услуг в его адрес для подписания заказным письмом с уведомлением и обязательством возврата в Учреждение одного экземпляра подписанного Заказчиком акта.

Почтовые расходы, понесенные в данном случае Учреждением, возлагаются на Заказчика и включаются в Акт приемки - сдачи оказанных услуг за следующий месяц. Документы, подтверждающие направление Акта приемки - сдачи оказанных услуг Заказчику приобщаются в дело получателя платных услуг.

В исключительных случаях проект Акта приемки - сдачи оказанных услуг может быть направлен Заказчику посредством электронной связи, указанной в заявлении Заказчиком с обоснованием причин невозможности явки. В этом случае Заказчик берет на себя обязательство в течении трех дней со дня получения Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг подписать его в двух экземплярах и направить в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением для подписания Учреждением. Почтовые расходы по направлению Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг возлагаются на Заказчика.

При получении и подписании Акта приемки - сдачи оказанных услуг Учреждением оба экземпляра вкладываются в дело получателя платных услуг и находятся в деле до получения одного экземпляра Заказчиком.

7.4.3. В случае неявки Заказчика для ежемесячного подписания Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг в установленный срок и отсутствии информации о невозможности явки, а также не направлении Заказчиком подписанного Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг, специалист Учреждения, ответственный за составление указанного документа, составляет информационную справку о проделанной работе и приобщает ее к материалам дела получателя платных услуг к соответствующему акту приёмки-сдачи оказанных услуг. В этом случае акт приемки-сдачи оказанных услуг также считается надлежащим образом согласованным и принятым к исполнению сторонами.

7.4.4.В случае отдаленности проживания Заказчика и невозможности его явки для ежемесячного подписания акта приемки-сдачи оказанных платных услуг, специалист по социальной работе Учреждения вправе принять заявление, указанное в п. 7.4.2. настоящего Положения при заключении договора.

7.5. Запрещается принимать наличные денежные средства от потребителя платных услуг (его представителя, лица осуществляющего оплату за получателя платных услуг) сотрудниками Учреждения.

VIII. Организация и контроль за предоставлением платных услуг

8.1. Учреждение ведет статистический и бухгалтерский учет оказываемых платных услуг за отдельный период.

8.2. Персональная ответственность за организацию, порядок работы по предоставлению и учету платных услуг возлагается на ответственных лиц, назначенных директором Учреждения.

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

8.4. Должностные лица, виновные в нарушениях настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке Российской Федерации.

8.5. 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.

8.6. Претензии и споры, возникшие между получателем платных услуг (его представителем, лицом, осуществляющим оплату за получателя платных услуг) и Учреждением, разрешаются путем переговоров Сторонами.

В случае не достижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предоставлении социальных услуг
на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ПЕРЕЧНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

МОБИЛЬНЫЕ ГРАЖДАНЕ *

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
1. **Социально-бытовые услуги:**						
1	Предоставление жилой комнаты	Предоставление жилой комнаты в соответствии с нормативом	постоянно, на период проживания	постоянно, на период проживания	14,1	428,92
2	Обеспечение лечебно-диетическим питанием	Осуществление питания (приготовление)	4 раза	сутки	52,99	6447,82
3	Предоставление мягкого инвентаря (постельное белье, полотенце)	Обеспечение мягким инвентарем	постоянно	постоянно, на период проживания	34,04	1035,50

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
		Смена постельного и нательного белья	1 раза	неделю	18,29	73,16
4	Уборка жилых комнат	Ежедневная уборка	1 раз	сутки	27,87	847,81
		Генеральная уборка	1 раз	месяц	50,31	50,31
5	Организация прогулок	Помощь в одевании, раздевании, сопровождении	1 раз	сутки	54,92	1670,67
6	Санитарно-гигиенические услуги	Помывка	1 раз	неделю	109,84	439,36
		Стрижка ногтей на руках и ногах	1 раз	неделя	18,29	73,16
		Стрижка волос	1 раз	квартал	73,23	24,41
		Бритье усов, бороды	2 раза	неделя	75,86	606,88
		Интимная гигиена	1 раз	сутки	36,63	1114,28
7	Организация досуга и отдыха	Обеспечение книгами и журналами, настольными играми. Просмотр телевизора.	1 раз	сутки	14,65	445,65
2. **Социально-медицинские услуги**						
1	Медицинский осмотр при поступлении	Осмотр врачом, фельдшером	1 раз	при поступлении	361,05	361,05

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
2	Организация оказания первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи	Выдача лекарственных средств и изделий медицинского назначения	4 раза	год	529,18	176,39
		Оказание первичной врачебной помощи, в том числе при неотложных и экстренных состояниях; вызов скорой помощи	1 раз	По факту	207,77	207,77
		Оказание первичной специализированной помощи штатными сотрудниками	4 раза	год	207,77	69,26
		Организация проведения профилактических прививок	1 раз	год	138,51	11,54
3	Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья	Плановая регистрация жизненно важных показателей	1 раз	неделя	34,62	138,48
		Выполнение врачебных назначений	3 раза	сутки	34,62	3159,42

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
		Забор материала для клинических и бактериологических анализов	1 раз	год	103,87	8,66
3. Социально-педагогические услуги:						
1	Обучение навыкам самообслуживания	Развитие/восстановление способности правильного и осознанного владения навыками самообслуживания, выполнению элементарных жизненных бытовых операций	1 раз	неделя	105,51	422,04

* Выбор услуг заказчиком из перечня платных услуг производится с учетом физического состояния здоровья и половой принадлежности гражданина

МАЛОМОБИЛЬНЫЕ ГРАЖДАНЕ *

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
1. **Социально-бытовые услуги:**						
1	Предоставление жилой комнаты	Предоставление жилой комнаты в соответствии с нормативом	постоянно, на период проживания	постоянно, на период проживания	14,1	428,92
2	Обеспечение лечебно-диетическим питанием	Осуществление питания (приготовление, кормление, докармливание)	4 раза	сутки	91,55	11139,80
3	Предоставление мягкого инвентаря (постельное белье, полотенце)	Обеспечение мягким инвентарем	постоянно	постоянно, на период проживания	34,04	1035,50
		Смена постельного и нательного белья	2 раза	сутки	25,64	1559,94
4	Уборка жилых комнат	Ежедневная уборка	1 раз	сутки	27,87	847,81
		Генеральная уборка	1 раз	месяц	50,31	50,31

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
5	Организация прогулок	Помощь в одевание/ /раздевание, сопровождение	1 раз	сутки	54,92	1670,67
6	Санитарно-гигиенические услуги	Помывка (одевание, раздевание, сопровождение)	1 раз	неделю	164,76	659,04
		Утренний, вечерний туалет	2 раза	сутки	18,29	1112,76
		Одевание /раздевание	2 раза	сутки	54,92	3341,33
		Санитарная обработка получателя социальных услуг при поступлении	1 раз	при поступлении	109,84	109,84
		Вынос судна	4 раза	сутки	18,29	2225,53
		Смена подгузника	3 раза	сутки	18,29	1669,15
		Стрижка ногтей на руках и ногах	1 раз	неделя	18,29	73,16
		Стрижка волос	1 раз	квартал	73,23	24,41
		Бритье усов, бороды	2 раза	неделя	75,86	606,88
		Обработка ротовой полости	2 раза	сутки	18,29	1112,76
		Интимная гигиена	1 раз	сутки	36,63	1114,28

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
7	Организация досуга и отдыха	Обеспечение книгами и журналами, настольными играми. Просмотр телевизора.	1 раз	сутки	32,94	1002,03
2. Социально-медицинские услуги						
1	Медицинский осмотр при поступлении	Осмотр врачем, фельдшером	1 раз	при поступлении	361,05	361,05
2	Организация оказания первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи	Выдача лекарственных средств и изделий медицинского назначения	4 раза	год	529,18	176,39
		Оказание первичной врачебной помощи, в том числе при неотложных и экстренных состояниях; вызов скорой помощи	1 раз	при необходимости	207,77	207,77
		Оказание первичной специализированной помощи штатными сотрудниками	4 раза	год	207,77	69,26

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
		Организация проведения профилактических прививок	1 раз	год	138,51	11,54
3	Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья	Плановая регистрация жизненно важных показателей	1 раз	неделя	34,62	138,48
		Выполнение врачебных назначений	3 раза	сутки	34,62	3159,42
		Забор материала для клинических и бактериологических анализов	1 раз	год	103,87	8,66
		Профилактика пролежней	2 раза	сутки	34,62	2106,28
		Вертикализация	6 раз	сутки	13,85	2527,90
		Смена положения тела	12 раз	сутки (каждые 2 часа)	13,85	5055,80
3. Социально-педагогические услуги:						

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги		Тариф (руб.)	Стоимость услуги
			Кратность предоставления услуги	Периодичность оказания услуги		
1	Обучение навыкам самообслуживания	Развитие/восстановление способности правильного и осознанного владения навыками самообслуживания, выполнению элементарных жизненных бытовых операций	1 раз	неделя	123,8	495,20

* Выбор услуг заказчиком из перечня платных услуг производится с учетом физического состояния здоровья и половой принадлежности гражданина

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги	Тариф (руб.)
			Кратность предоставления услуги	
1. **Социально-бытовые услуги:**				
1	Предоставление жилой комнаты	Предоставление жилой комнаты повышенной комфортности (1 местная с туалетом, телевизор, холодильник)	постоянно,	71,31
		Предоставление жилой комнаты повышенной комфортности (2 местная с туалетом, телевизор, холодильник)	на период проживания	35,66
2	Обеспечение лечебно-диетическим питанием	Дополнительное питание	1 раза	34,00
3	Организация прогулок	Помощь в одевании, раздевании, сопровождении	1 раз	54,92
4	Санитарно-гигиенические услуги	Помывка	1 раз	109,84
		Стрижка волос	1 раз	73,23
		Бритье усов, бороды	1 раз	75,86
		Интимная гигиена	1 раз	36,63

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги	Тариф (руб.)
			Кратность предоставления услуги	
5	Предоставление транспорта	Предоставление транспорта, при возникновении необходимости в посещении медицинской организации	1 раз	109,86
2. **Социально-медицинские услуги**				
2	Содействие в проведении и (или) проведение реабилитационных мероприятий	Лечебная физкультура, массаж, физиотерапия	1 раз/курс	205,23
		Аренда малого реабилитационного оборудования:		
		костыли	1 раз/сутки	9,00
		ходунки	1 раз/сутки	13,00
		коляска	1 раз/сутки	26,00
3	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (по общим заболеваниям)	Подготовка документов в бюро медико-социальной экспертизы	1 раз	831,06
4	Госпитализация в медицинские организации	Организация доставки клиента в стационарную медицинскую организацию	1 раз	415,53

№	Наименование услуги	Описание услуги	Объем предоставляемой услуги	Тариф (руб.)
			Кратность предоставления услуги	
5	Консультации узких специалистов	Консультация: невролога, психиатра, терапевта	1 раз	240,7
3. Социально-педагогические услуги:				
1	Консультирование родственников	Обучение членов семьи основам реабилитационных мероприятий в домашних условиях	1 раз	239,72
2	Обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	Развитие практических иавыков, умения самостоятельно пользоваться техническими средствами реабилитации	1 раз	5,28

Приложение 2
к Положению о предоставлении социальных услуг
на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия _____ № _____
выдан_____

Адрес регистрации:

_____

Адрес проживания:

_____

контактный телефон(ы): _____
e.mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении социальных услуг за полную плату _____
(Ф.И.О. получателя платных услуг /гражданина(ки), которому требуется предоставление платных услуг)

паспорт серия_____№_____ выдан «_____» _____ _____ г.

_____

дата рождения _____ Группа инвалидности (при наличии) _____
реквизиты документа подтверждающего статус пенсионера:

_____

адрес места фактического проживания:

_____

адрес регистрации: _____
реквизиты документа, подтверждающего законное представительство

_____

моему_____
(указать степень родства)

в связи _____
(указать причину помещения в Учреждение для предоставления платных услуг)

и заключить договор возмездного оказания платных услуг.

О возможности получения социальных услуг бесплатно либо за частичную плату, о правах и обязанностях при получении социальных услуг (Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013 года) проинформирован(а).

К заявлению прилагаю копии документов:

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

В случае необходимости, обязуюсь предоставить подлинники указанных документов.

«_____» _____20_____ года _____ /_____
подпись Ф.И.О. заявителя

Согласен на предоставление социальных услуг за полную плату:

«_____» _____20_____года _____ /_____
подпись Ф.И.О. получателя платных услуг
которому требуется предоставление платных услуг

Приложение 3
к Положению о предоставлении социальных услуг
на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для предоставления платных услуг

1. Копия паспорта получателя платных услуг, законного представителя, лица, осуществляющего оплату за получателя платных услуг.
2. Заявление о предоставлении социальных услуг за полную плату и заключении договора возмездного оказания платных услуг.
3. Полис медицинского страхования
4. Медицинская карта*, оформляемая лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства (срок действительности – не более 6 месяцев со дня выдачи), заверенная главным врачом и печатью лечебного учреждения с наличием:

4.1. заключений следующих специалистов: терапевта, фтизиатра, психиатра;

4.2. результатами профилактического обследования (на официальных бланках):

- туберкулез (флюорография, результаты действительны в течение года);
- маркеры гепатитов В и С, ВИЧ, реакция Вассермана, общий анализ крови;
- общий анализ мочи;
- яйца гельминтов, дифтерию;
- бактериологическое исследование на группу возбудителей кишечных инфекций (результаты действительны не более двух недель с момента забора материала);
- данные о прививках;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания в течение 21 дня до поступления в учреждение.

5. Копия решения суда о признании гражданина недееспособным.
6. Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, в случае если получатель платных услуг, признан в установленном порядке недееспособным.
7. Копия нотариальной доверенности.
8. Согласование с Территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому городскому округу о помещении в учреждение для оказания платных услуг, в случае если получатель платных услуг признан по решению суда недееспособным.
9. Иные документы необходимые для качественного оказания услуг.

Приложение 4
к Положению о предоставлении
социальных услуг на условиях полной
платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор №_____
возмездного оказания платных услуг

_____ «_____» _____ 20___года
(место заключения договора)

государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. заказчика)

_____.
(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», проживающий по адресу: _____

_____
(Указывается адрес места регистрации)

с другой стороны, (далее – при совместном упоминании – Стороны), заключили настоящий Договор возмездного оказания платных услуг (далее – Договор, услуги) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании заявления Заказчика оказывать Заказчику услуги в соответствии с Перечнем услуг (Приложение 1), а Заказчик обязуется своевременно оплачивать указанные услуги, в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Место оказания услуг: _____.
(указывается адрес филиала, места оказания услуг)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) оказывать Заказчику услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями настоящего Договора и с Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

б) предоставить Заказчику достоверную информацию об условиях оказания услуг.

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать возможность Заказчику свободного общения с посетителями, согласно режима работы учреждения.

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей сданных Заказчиком и принятых Исполнителем в установленном порядке;

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении сроков и условий оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении цен на услуги;

з) проинформировать родственников Заказчика (при наличии контактных данных) в случаях ухудшения состояния здоровья Заказчика.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении услуг Заказчику в случае нарушения им условий Договора, а также в случае, возникновения у получающего услуги, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика соблюдения условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка.

в) приостановить оказание Заказчику услуг в случае несвоевременного внесения платы за услуги до возмещения Исполнителю суммы понесенных затрат;

г) приостановить оказание Заказчику услуг в случае несоблюдения Заказчиком Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка;

д) потребовать расторжения Договора при систематическом нарушении Заказчиком условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка

е) требовать от Заказчика обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и другими необходимыми средствами с учётом индивидуального состояния здоровья Заказчика.

2.3. Заказчик обязан:

а) оплачивать услуги своевременно, в срок, в объеме и на условиях, предусмотренных Договором;

б) предоставлять Исполнителю достоверную информацию необходимую для качественного оказания услуг;

в) соблюдать Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правила внутреннего распорядка;

г) обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и

другими необходимыми средствами с учётом индивидуального состояния здоровья;

д) информировать в письменной форме Исполнителя, в течение 10 дней, о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора;

2.4 Заказчик имеет право:

а) на предоставление достоверной информации о своих правах и обязанностях; условиях оказания услуг;

б) на выбор платных услуг;

в) на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Исполнителя;

г) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Исполнителя;

д) отказ от услуг, с уплатой Исполнителю стоимости выполненных оказанных услуг;

е) потребовать расторжения Договора при нарушении Исполнителем условий Договора.

3. Порядок оформления Акта приема-сдачи оказанных услуг

3.1. Оказанные услуги фиксируются ежемесячно в Акте приема-сдачи оказанных услуг (Приложение 2).

3.2. Стороны в срок не позднее 5 рабочих дней следующего месяца за отчетным обязаны подписать Акт приема-сдачи оказанных услуг.

3.3. В случае не подписания Заказчиком Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг в установленный срок и отсутствие уважительных причин о невозможности его подписания Акт приемки-сдачи оказанных услуг считается надлежащим образом согласованным и принятым к исполнению Сторонами.

3.4. В случае направления Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчику на основании его заявления посредством почтовой связи почтовые расходы, понесенные в данном случае Учреждением, возлагаются на Заказчика и включаются в Акт приемки - сдачи оказанных услуг за следующий месяц. Заказчик обязуется оплатить данные расходы в полном объеме.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг, предусмотренных настоящим договором, определяется исходя из стоимости и периода фактически оказанных Заказчику услуг.

4.2. Оплата услуг Заказчиком осуществляется ежемесячно в соответствии с Перечнем услуг авансовым платежом в виде 100% предоплаты до момента оказания услуг.

4.3. В случае расхождения размера произведенной оплаты со стоимостью фактически оказанных услуг по Акту приемки-сдачи оказанных услуг за истекший месяц производится перерасчет.

4.4. Оплата услуг производится путем безналичного расчета. Оплата в безналичном порядке производится на счет, указанный в разделе 10 Договора.

4.5. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет банка Исполнителя.

5. Основания и порядок изменения или расторжения Договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

а) при нарушении Заказчиком условий оплаты услуг по настоящему Договору (более чем один месяц). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств.

б) грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях получателем платных услуг правил внутреннего распорядка;

в) при добровольном отказе Заказчика (получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя услуг) в письменной форме от исполнения настоящего договора, а также от получения услуг;

г) по соглашению сторон;

д) при несогласии Заказчика с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги;

е) в связи с появлением у получателя платных услуг медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.5 Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

д) в случае возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работников Исполнителя;

ж) окончание срока предоставления платных услуг и (или) истечение срока действия настоящего договора.

5.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены договором.

5.3. В случае расторжения настоящего договора Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

6.1. За нарушение сроков оплаты (п. 4.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 % процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

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

6.3. При неисполнении Заказчиком п.п. е) п. 2.1 раздела 2 настоящего Договора, Исполнитель включает в Акт приемки-сдачи оказанных услуг

понесенные Учреждением расходы по исполнению, согласно расценкам Учреждения, установленным на день исполнения.

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

7. Обстоятельства непреодолимой 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 (трех) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный _____ (уполномоченным государственным органом и т.д.), является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8. Срок действия Договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

При необходимости срок Договора может продлеваться с оформлением дополнительных соглашений к Договору.

8.2. После окончания срока действия Договора и отказа от продления его срока:

а) получатель услуг освобождает койко-место, предоставленное ему на основании Договора в течение суток;

б) законный представитель; лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг обязан в течение суток забрать получателя платных услуг своими силами и за счет своих средств (для иногородних - 3 суток).

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия по предмету Договора решаются путём переговоров между Сторонами.

9.2. Претензии об обнаруженных недостатках при оказании услуг заявляются Заказчиком к Исполнителю не позднее трех дней после оказания услуг.

9.3. Порядок разрешения споров, указанных в п. 8.1. Договора, не препятствует обращению Сторон за защитой своих прав по Договору в судебном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. Стороны договорились, что при использовании факсимиле в качестве подписи, Договор имеет такую же юридическую силу, как и с обычной подписью.

10.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.4. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение 1);
- Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (Приложение 2).

11. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
государственное бюджетное учреждение «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, 5а
ОГРН 1025902035928
ИНН/КПП 5920004654/592001001
КБК 00000000000000000130
Банковские реквизиты:
Р/с 40601810657733000001
л/с 208550528
Наименование банка – ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь

Директор

_____/_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

М.П.

Заказчик:
Фамилия, имя, отчество Заказчика
Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика
Адрес Заказчика
Банковские реквизиты Заказчика:

_____/_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

Приложение 2 к Договору

№ _____от_____

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

г. _____ « » _____ _____ г.

Ф.И.О. _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора_____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания платных услуг № ___ от «___» _____ _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение Договора Исполнитель в период с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г. выполнил обязательства по оказанию платных услуг, а именно оказал (*ФИО)*_____ платные услуги по следующему перечню:

№	Наименование услуги	Количество фактически предоставленных услуг (раз)	Стоимость оплаты услуг

Итого: _____ рублей.

1.1. Расходы, дополнительно понесенные Исполнителем в период с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г.:

№	Наименование услуги	Количество (раз/штук)	Стоимость
	Обеспечение получателя платных услуг: памперсы лекарственные препараты и др. (в зависимости от предоставления)		

Итого: _____ рублей.

Всего к оплате: _____ рублей.

2. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
_____/_____/	_____/_____/
подпись И.О. Фамилия	подпись И.О. Фамилия

Приложение 5
к Положению о предоставлении
социальных услуг на условиях полной
платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор №_____
возмездного оказания платных услуг

_____ «_____» _____ 20___года
(место заключения договора)

государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. законного представителя получателя платных услуг)

_____,
(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____
(указывается адрес места регистрации)

действующий(ая) в интересах недееспособного(ой)_____

_____
(Ф.И.О. получателя платных услуг)

_____
(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающего(й) по адресу: _____
(указывается адрес места регистрации)

на основании_____
(реквизиты приказа о назначении опекуном, доверенности)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, (далее – при совместном упоминании – Стороны), заключили настоящий Договор возмездного оказания платных услуг (далее – Договор, услуги) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании заявления Заказчика оказывать получателю платных услуг услуги, в соответствии с Перечнем услуг (Приложение 1), а Заказчик обязуется своевременно оплачивать указанные услуги, в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Место оказания услуг: _____.
(указывается адрес филиала, места оказания услуг)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) оказывать получателю платных услуг услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями настоящего Договора и Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

б) предоставить Заказчику, получателю платных услуг достоверную информацию об условиях оказания услуг.

в) использовать информацию о Заказчике, получателе платных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать возможность получателю платных услуг свободного общения с посетителями, согласно режима работы учреждения.

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей сданных получателем платных услуг и принятых Исполнителем в установленном порядке;

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении сроков и условий оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении цен на услуги;

з) проинформировать Заказчика, родственников получателя платных услуг (при наличии контактных данных) в случаях ухудшения состояния здоровья получателя платных услуг.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении услуг Заказчику, получателю платных услуг в случае нарушения ими условий Договора, а также в случае, возникновения у получающего услуги, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика, получателя платных услуг соблюдения условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка.

в) приостановить оказание услуг получателю платных услуг в случае несвоевременного внесения платы Заказчиком, за услуги до возмещения Исполнителю суммы понесенных затрат;

г) приостановить оказание услуг получателю платных услуг в случае не соблюдения Заказчиком, получателем платных услуг Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка;

д) потребовать расторжения Договора при систематическом нарушении Заказчиком, получателем платных услуг условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка.

е) требовать от Заказчика обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг получателю платных услуг: средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и другими необходимыми средствами с учётом индивидуального состояния здоровья получателя платных услуг.

2.3. Заказчик обязан:

а) оплачивать услуги своевременно, в срок, в объеме и на условиях, предусмотренных Договором;

б) предоставлять Исполнителю достоверную информацию необходимую для качественного оказания услуг получателю платных услуг;

в) соблюдать Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правила внутреннего распорядка;

г) обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг получателю платных услуг: средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и другими необходимыми средствами с учётом индивидуального состояния здоровья получателя платных услуг;

д) информировать в письменной форме Исполнителя, в течение 10 дней, о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора;

е) являться в Учреждение для ознакомления и подписания Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг.

2.4 Заказчик, получатель платных услуг имеют право:

а) на предоставление достоверной информации о своих правах и обязанностях; условиях оказания услуг получателю платных услуг;

б) на выбор платных услуг;

в) на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Исполнителя;

г) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Исполнителя;

д) отказ от услуг, с уплатой Исполнителю стоимости выполненных оказанных услуг получателю платных услуг;

е) потребовать расторжения Договора при нарушении Исполнителем условий Договора.

3. Порядок оформления Акта приема-сдачи оказанных услуг

3.1. Оказанные услуги фиксируются ежемесячно в Акте приема-сдачи оказанных услуг (Приложение 2).

3.2. Стороны в срок не позднее 5 рабочих дней следующего месяца за отчетным обязаны подписать Акт приема-сдачи оказанных услуг.

3.3. В случае не подписания Заказчиком Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг в установленный срок и отсутствие уважительных причин о невозможности его подписания, Акт приемки-сдачи оказанных услуг считается надлежащим образом согласованным и принятым к исполнению Сторонами.

3.4. В случае направления Исполнителем Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчику на основании его заявления посредством почтовой связи, почтовые расходы, понесенные в данном случае Учреждением, возлагаются на Заказчика и включаются в Акт приемки - сдачи оказанных услуг за следующий месяц. Заказчик обязуется оплатить данные расходы в полном объеме.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг, предусмотренных настоящим договором, определяется исходя из стоимости и периода фактически оказанных Заказчику услуг.

4.2. Оплата услуг Заказчиком осуществляется ежемесячно в соответствии с Перечнем услуг авансовым платежом в виде 100% предоплаты до момента оказания услуг.

4.3. В случае расхождения размера произведенной оплаты со стоимостью фактически оказанных услуг по Акту приемки-сдачи оказанных услуг за истекший месяц производится перерасчет.

4.4. Оплата услуг производится путем безналичного расчета. Оплата в безналичном порядке производится на счет, указанный в разделе 10 Договора.

4.5. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет банка Исполнителя.

5. Основания и порядок изменения или расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

а) при нарушении Заказчиком (получателем платных услуг, законным представителем, лицом, производящим оплату за получателя платных услуг) условий оплаты услуг по настоящему Договору (более чем один месяц). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств.

б) грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях получателем платных услуг правил внутреннего распорядка;

в) при добровольном отказе Заказчика (получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя услуг) в письменной форме от исполнения настоящего договора, а также от получения услуг;

г) по соглашению сторон;

д) при несогласии Заказчика (получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя услуг) с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги;

е) в связи с появлением у получателя платных услуг медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.5 Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

д) в случае возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работников Исполнителя;

ж) окончание срока предоставления платных услуг и (или) истечение срока действия настоящего договора.

5.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены договором.

5.3. В случае расторжения настоящего договора Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. За нарушение сроков оплаты (п. 4.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 % процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

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

6.3. При неисполнении Заказчиком п.п. е) п. 2.1 раздела 2 настоящего Договора, Исполнитель включает в Акт приемки-сдачи оказанных услуг понесенные Учреждением расходы по исполнению, согласно расценкам Учреждения, установленным на день исполнения.

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

7. Обстоятельства непреодолимой 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 (трех) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный _____ (уполномоченным государственным органом и т.д.), является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

При необходимости срок Договора может продлеваться с оформлением дополнительных соглашений к Договору.

8.2. После окончания срока действия Договора и отказа от продления его срока:

а) получатель услуг освобождает койко-место, предоставленное ему на основании Договора в течение суток;

б) законный представитель; лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг обязан в течение суток забрать получателя платных услуг своими силами и за счет своих средств (для иногородних - 3 суток).

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия по предмету Договора решаются путём переговоров между Сторонами.

9.2. Претензии об обнаруженных недостатках при оказании услуг заявляются Заказчиком к Исполнителю не позднее трех дней после оказания услуг.

9.3. Порядок разрешения споров, указанных в п. 8.1. Договора, не препятствует обращению Сторон за защитой своих прав по Договору в судебном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. Стороны договорились, что при использовании факсимиле в качестве подписи, Договор имеет такую же юридическую силу, как и с обычной подписью.

10.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.4. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение 1);
- Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (Приложение 2).

11. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
государственное бюджетное учреждение «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, 5а
ОГРН 1025902035928
ИНН/КПП 5920004654/592001001
КБК 00000000000000000130
Банковские реквизиты:
Р/с 40601810657733000001
л/с 208550528
Наименование банка – ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь
Директор _____/_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

Заказчик:
Фамилия, имя, отчество Заказчика
Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика
Адрес Заказчика
Банковские реквизиты Заказчика:

_____/_____
(Фамилия, инициалы Заказчика) (личная подпись)

_____/_____
(Фамилия, инициалы получателя платных услуг) (личная подпись)

М.П.

Приложение 2 к договору

№ _____от_____

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

г. _____ « » _____ _____ г.

Ф.И.О. _____
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора_____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания платных услуг № ___ от «___» _____ _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение Договора Исполнитель в период с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г. выполнил обязательства по оказанию платных услуг, а именно оказал (*ФИО)*_____ платные услуги по следующему перечню:

№	Наименование услуги	Количество фактически предоставленных услуг (раз)	Стоимость оплаты услуг

Итого: _____ рублей.

1.1. Расходы, дополнительно понесенные Исполнителем в период с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г.:

№	Наименование услуги	Количество (раз/штук)	Стоимость
	Отправка Акта заказным письмом с уведомлением		
	Обеспечение получателя платных услуг: памперсы лекарственные препараты и др. (в зависимости от предоставления)		

Итого: _____ рублей.

Всего к оплате: _____ рублей.

2. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
_____/_____ /	_____/_____/
подпись И.О. Фамилия	подпись И.О. Фамилия

Приложение 6
к Положению о предоставлении
социальных услуг на условиях полной
платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор №_____
возмездного оказания платных услуг

_____ «_____» _____ 20___года
(место заключения договора)

государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____
(Ф.И.О. законного представителя получателя платных услуг)

_____
(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____
(указывается адрес места регистрации)

действующий(ая) в интересах недееспособного(ой)_____

_____
(Ф.И.О. получателя платных услуг)

_____
(наименование и реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)

проживающего(й) по адресу: _____
(указывается адрес места регистрации)

на основании_____
(реквизиты приказа о назначении опекуном, доверенности)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, (далее – при совместном упоминании – Стороны), заключили настоящий Договор возмездного оказания платных услуг (далее – Договор, услуги) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании заявления Заказчика оказывать получателю платных услуг услуги, в соответствии с Перечнем услуг (Приложение 1), а Заказчик обязуется своевременно оплачивать указанные услуги, в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Место оказания услуг: _____.
(указывается адрес филиала, места оказания услуг)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) оказывать получателю платных услуг услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями настоящего Договора и Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

б) предоставить Заказчику, получателю платных услуг достоверную информацию об условиях оказания услуг.

в) использовать информацию о Заказчике, получателе платных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) обеспечивать возможность получателю платных услуг свободного общения с посетителями, согласно режима работы учреждения.

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей, сданных получателем платных услуг и принятых Исполнителем в установленном порядке;

е) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении сроков и условий оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении цен на услуги;

з) проинформировать Заказчика, родственников получателя платных услуг (при наличии контактных данных) в случаях ухудшения состояния здоровья получателя платных услуг.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении услуг Заказчику, получателю платных услуг в случае нарушения ими условий Договора, а также в случае, возникновения у получающего услуги, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;

б) требовать от Заказчика, получателя платных услуг соблюдения условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка.

в) приостановить оказание услуг получателю платных услуг в случае несвоевременного внесения платы Заказчиком, за услуги до возмещения Исполнителю суммы понесенных затрат;

г) приостановить оказание услуг получателю платных услуг в случае не соблюдения Заказчиком, получателем платных услуг Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка;

д) потребовать расторжения Договора при систематическом нарушении Заказчиком, получателем платных услуг условий Договора, Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правил внутреннего распорядка.

е) требовать от Заказчика обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг получателю платных услуг: средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и другими необходимыми

средствами с учётом индивидуального состояния здоровья получателя платных услуг.

2.3. Заказчик обязан:

а) оплачивать услуги своевременно, в срок, в объеме и на условиях, предусмотренных Договором;

б) предоставлять Исполнителю достоверную информацию необходимую для качественного оказания услуг получателю платных услуг;

в) соблюдать Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, а также правила внутреннего распорядка;

г) обеспечивать Исполнителя для качественного оказания услуг получателю платных услуг: средствами ухода, техническими средствами реабилитации, лекарственными препаратами и другими необходимыми средствами с учётом индивидуального состояния здоровья получателя платных услуг;

д) информировать в письменной форме Исполнителя, в течение 10 дней, о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора;

е) являться в Учреждение для ознакомления и подписания Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг.

2.4 Заказчик, получатель платных услуг имеют право:

а) на предоставление достоверной информации о своих правах и обязанностях; условиях оказания услуг получателю платных услуг;

б) на выбор платных услуг;

в) на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Исполнителя;

г) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Исполнителя;

д) отказ от услуг, с уплатой Исполнителю стоимости выполненных оказанных услуг получателю платных услуг;

е) потребовать расторжения Договора при нарушении Исполнителем условий Договора.

3. Порядок оформления Акта приема-сдачи оказанных услуг

3.1. Оказанные услуги фиксируются ежемесячно в Акте приема-сдачи оказанных услуг (Приложение 2).

3.2. Стороны в срок не позднее 5 рабочих дней следующего месяца за отчетным обязаны подписать Акт приема-сдачи оказанных услуг.

3.3. В случае не подписания Заказчиком Акта приемки-сдачи оказанных платных услуг в установленный срок и отсутствие уважительных причин о невозможности его подписания, Акт приемки-сдачи оказанных услуг считается надлежащим образом согласованным и принятым к исполнению Сторонами.

3.4. В случае направления Исполнителем Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчику на основании его заявления посредством почтовой связи, почтовые расходы, понесенные в данном случае Учреждением, возлагаются на Заказчика и включаются в Акт приемки - сдачи оказанных услуг за следующий месяц. Заказчик обязуется оплатить данные расходы в полном объеме.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг, предусмотренных настоящим договором, определяется исходя из стоимости и периода фактически оказанных Заказчику услуг.

4.2. Оплата услуг Заказчиком осуществляется ежемесячно в соответствии с Перечнем услуг авансовым платежом в виде 100% предоплаты до момента оказания услуг.

4.3. В случае расхождения размера произведенной оплаты со стоимостью фактически оказанных услуг по Акту приемки-сдачи оказанных услуг за истекший месяц производится перерасчет.

4.4. Оплата услуг производится путем безналичного расчета. Оплата в безналичном порядке производится на счет, указанный в разделе 10 Договора.

4.5. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет банка Исполнителя.

5. Основания и порядок изменения или расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

а) при нарушении Заказчиком (получателем платных услуг, законным представителем, лицом, производящим оплату за получателя платных услуг) условий оплаты услуг по настоящему Договору (более чем один месяц). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств.

б) грубых и неоднократных (двух и более раз) нарушениях получателем платных услуг правил внутреннего распорядка;

в) при добровольном отказе Заказчика (получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя услуг) в письменной форме от исполнения настоящего договора, а также от получения услуг;

г) по соглашению сторон;

д) при несогласии Заказчика (получателя платных услуг, законного представителя; лица, производящего оплату за получателя услуг) с изменением стоимости (тарифов) на платные услуги;

е) в связи с появлением у получателя платных услуг медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.5 Положения о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

д) в случае возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работников Исполнителя;

ж) окончание срока предоставления платных услуг и (или) истечение срока действия настоящего договора.

5.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены договором.

5.3. В случае расторжения настоящего договора Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. За нарушение сроков оплаты (п. 4.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 % процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

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

6.3. При неисполнении Заказчиком п.п. е) п. 2.1 раздела 2 настоящего Договора, Исполнитель включает в Акт приемки-сдачи оказанных услуг понесенные Учреждением расходы по исполнению, согласно расценкам Учреждения, установленным на день исполнения.

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

7. Обстоятельства непреодолимой 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 (трех) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный _____ (уполномоченным государственным органом и т.д.), является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

При необходимости срок Договора может продлеваться с оформлением дополнительных соглашений к Договору.

8.2. После окончания срока действия Договора и отказа от продления его срока:

а) получатель услуг освобождает койко-место, предоставленное ему на основании Договора в течение суток;

б) законный представитель; лицо осуществляющее оплату за получателя платных услуг обязан в течение суток забрать получателя платных услуг своими силами и за счет своих средств (для иногородних - 3 суток).

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия по предмету Договора решаются путём переговоров между Сторонами.

9.2. Претензии об обнаруженных недостатках при оказании услуг заявляются Заказчиком к Исполнителю не позднее трех дней после оказания услуг.

9.3. Порядок разрешения споров, указанных в п. 8.1. Договора, не препятствует обращению Сторон за защитой своих прав по Договору в судебном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. Стороны договорились, что при использовании факсимиле в качестве подписи, Договор имеет такую же юридическую силу, как и с обычной подписью.

10.3. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

10.4. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение 1);
- Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (Приложение 2).

11. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
государственное бюджетное учреждение «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, 5а
ОГРН 1025902035928
ИНН/КПП 5920004654/592001001
КБК 00000000000000000130
Банковские реквизиты:
Р/с 40601810657733000001
л/с 208550528
Наименование банка – ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь
Директор _____/_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

М.П.

Заказчик:
Фамилия, имя, отчество Заказчика
Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика
Адрес Заказчика
Банковские реквизиты Заказчика:

_____/_____
(Фамилия, инициалы Заказчика) (личная подпись)

_____/_____
(Фамилия, инициалы получателя платных услуг) (личная подпись)

Приложение 2 к договору

№ _____от_____

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

г. _____ « » _____ _____ г.

Ф.И.О. _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора_____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки-сдачи оказанных платных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания платных услуг № ___ от «___» _____ _____ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение Договора Исполнитель в период с «__» _____ ____ г. по «__» _____ ____ г. выполнил обязательства по оказанию платных услуг, а именно оказал (*ФИО)*_____ платные услуги по следующему перечню:

№	Наименование услуги	Количество фактически предоставленных услуг (раз)	Стоимость оплаты услуг

Итого: _____ рублей.

1.1. Расходы, дополнительно понесенные Исполнителем в период с «__» _____ _____ г. по «__» _____ _____ г.:

№	Наименование услуги	Количество (раз/штук)	Стоимость
	Отправка Акта заказным письмом с уведомлением		
	Обеспечение получателя платных услуг: Памперсы,лекарственные препараты и др. (в зависимости от предоставления)		

Итого: _____ рублей.

Всего к оплате: _____ рублей.

2. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
_____/_____/	_____/_____ /
подпись И.О. Фамилия	подпись И.О. Фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, в которое принимается получатель платных услуг на социальное обслуживание на условиях полной оплаты

_____ ознакомлен(а) и согласен (на) в полном объеме.

«_____»_____20 г.

_____/_____

(подпись) (Ф.И.О. заказчика)

С Положением о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, в которое я принимаюсь социальное обслуживание на условиях полной оплаты

_____ ознакомлен(а) и согласен (на) в полном объеме.

«_____»_____20 г.

_____/_____

(подпись) (Ф.И.О. получателя платных услуг которому требуется предоставление платных услуг)

Приложение 2
к приказу
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
от 23.09.2020 № 224

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение о предоставлении социальных услуг на условиях полной платы
в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

№	Ф.И.О. работника	Наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника