

## **Порядок оказания платных услуг в АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок оказания платных услуг в Автономном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан»;
- Уставом АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат».

1.2. К платным услугам относятся:

1.2.1. Социальные услуги, относящиеся к основной деятельности учреждения, предоставляемые сверх установленного государственного задания.

1.2.2. Дополнительные услуги, работы не относящиеся к основным видам деятельности учреждения:

- передача в аренду, в безвозмездное пользование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в установленном порядке;

- оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: стоматологии общей практики (для населения);

- временное содержание клиентов – платные социальные услуги (круглосуточное проживание сверх государственного задания);

- оказание услуг общественного питания работникам Учреждения и лицам, посещающим Учреждение;

- услуги по вспашке и уборке снега специализированной техникой (трактором) для населения и организаций.

1.3. Порядок устанавливает условия предоставления платных услуг в АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение).

1.4. Платные услуги оказываются:

- гражданам, состоящим на социальном обслуживании;
- гражданам, не являющимися получателями социальных услуг;
- организациям заказывающим платные услуги для себя или для физических лиц (граждан).

1.5. Платные услуги предоставляются в целях более полного

удовлетворения потребностей граждан в социальном обслуживании, повышения доступности и качества социальных услуг.

1.6. Скидка в размере 10% предоставляется работникам учреждения при оказании платной социальной услуги по временному пребыванию родственников.

1.7. Оказание платных услуг осуществляется персоналом в свободное от основной работы время.

Оказание платных социальных услуг в основное рабочее время персонала допускается в порядке исключения (при условии выполнения специалистами объемов гарантированных государством социальных услуг согласно перечню):

- в случаях, когда технология их проведения ограничена рамками основного рабочего времени учреждения. Часы работы персонала, оказывающего платные услуги во время основной работы, продлеваются на время, затраченное на их предоставление;

- в случаях, когда условия работы за счет интенсивности труда позволяют оказывать платные услуги без ущерба для оказания бесплатной социальной помощи.

При необходимости оформляются трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении платных услуг.

1.8. Учреждение формирует перечень платных услуг по установленным формам, производит расчет стоимости платных услуг. Перечень и цены на платные услуги утверждаются директором Учреждения.

## **2. Порядок и условия предоставления платных услуг**

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

2.2. Платные услуги могут предоставляться в постоянном, временном (от 1 до 3 месяцев) и разовом порядке.

2.3. При предоставлении платных услуг заключается договор между гражданами, юридическими лицами и Учреждением (Форма договора - Приложение 5 к Порядку).

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В договоре на предоставление платных услуг указываются:

перечень (виды) платных услуг; сроки, в которые они должны быть предоставлены; их стоимость и порядок оплаты; обязанности и ответственность сторон; а также другие условия, определяемые сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров на предоставление платных услуг.

2.4. Учреждение и граждане несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Претензии и споры, возникшие между Учреждением и гражданином, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения споры разрешаются в судебном порядке.

2.5. Учреждение обеспечивает информирование и консультирование граждан о порядке и условиях предоставления платных услуг, знакомит с перечнем и содержанием предоставляемых им платных услуг.

2.6. При получении платных услуг граждане имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях предоставления платных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения.

2.7. Учреждение обязано организовывать регулярный и эффективный контроль качества предоставления платных услуг.

### **3. Порядок зачисления граждан в учреждение для оказания платных услуг по временному содержанию клиентов (круглосуточное проживание сверх государственного задания) и отчисления их из учреждения**

3.1. Заказчик, или непосредственно потребитель для заключения договора о предоставлении платных услуг предоставляют в учреждение следующие документы:

3.1.1. Медицинскую карту или выписку из истории болезни с осмотрами врачей-специалистов (терапевт, хирург, дерматолог, отоларинголог, окулист, невролог, психиатр, гинеколог у женщин и др.).

3.1.2. Сведения о профилактическом обследовании на:

- туберкулез (флюорография, результаты действительны в течение года);
- кишечные инфекции и дифтерию (результаты действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований);
- инфекции, передающиеся половым путем (кровь на RW и ф.50);
- маркеры гепатитов В и С;
- сведения о профилактических прививках;
- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания.

3.1.3. Документы, удостоверяющие личность: паспорт пенсионное свидетельство, полис ОМС, при возможности - документы подтверждающие родство (для недееспособных граждан: копия решения суда о признании гражданина недееспособным, распоряжение об установлении опеки).

Не подлежат зачислению граждане, страдающие инфекционными заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, психическими заболеваниями в острой стадии, а также лица, страдающие заразными формами кожных, венерических заболеваний и туберкулеза.

3.2. На каждого поступающего формируется:

а) Личное дело, в котором находиться: договор о предоставлении платных социально-медицинских услуг, полис ОМС, копии паспортов клиента и законного представителя, копии решения суда о признании гражданина недееспособным, копия распоряжения об установлении опеки, при наличии - копии документов подтверждающих родство (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.), согласие на обработку персональных данных, согласие на медицинские манипуляции, акты выполненных работ.

б) Медицинская документация (история болезни, дневник наблюдения).

3.3. Отчисление из учреждения производится в следующих случаях:

- окончания срока действия договора;
- по личному заявлению потребителя или заказчика;
- при возникновении у лица, находящегося в учреждении одного из заболеваний, указанных в п.2.2.;
- при невнесении в установленный срок оплаты по договору;
- за грубое нарушение правил внутреннего распорядка.

3.4. Не требуются при заключении нового договора на оказание платных социально-медицинских услуг медицинские сведения, документы удостоверяющие личность: паспорт пенсионное свидетельство, полис ОМС, документы подтверждающие родство (для недееспособных граждан: копия решения суда о признании гражданина недееспособным, распоряжение об установлении опеки), если окончания срока действия или расторжения предыдущего договора составляет менее пяти рабочих дней.

#### **4. Взимание платы за предоставление платных услуг**

4.1. Взимание платы осуществляется на основании договора между гражданином и Учреждением и акта сдачи - приемки оказанных платных социальных услуг (Приложение 3 к Порядку).

4.2. Размер платы за оказанные платные услуги определяется исходя из цен на услуги.

Оплата за предоставленные платные услуги производится безналичным перечислением денежных средств на счет организации: ИНН 3507001889 КПП 350701001 ОКТМО 19620468 Департамент финансов Вологодской области (АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат» л.с. 009.50.001.1), р/с 40601810600093000001 Отделение Вологда г. Вологда БИК 041909001, КБК 00900000000000000130, тип средств 02.01.00.

4.3. Средства, поступающие от оплаты услуг, направляются на текущую деятельность Учреждения, развитие Учреждения и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с Порядком расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление услуг

#### **5. Бухгалтерский учет и отчетность**

5.1. Учреждение заключило Соглашение № 03-01-09/499 о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды от «25» августа 2017 года с казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат».

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

6.1. Персональная ответственность за организацию порядка работы по предоставлению и учету медицинских услуг и услуг по временному пребыванию клиентов возлагается на заместителя директора по медицинской части.

6.2. Персональная ответственность за соблюдением Перечня платных услуг, учета и контроля за поступлением и расходованием финансовых средств возлагается на экономиста.

6.3. Персональная ответственность за оформление договоров с заказчиком, за оформление дополнительных соглашений на оказание платных социальных услуг возлагается на юрисконсульта.

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

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

**Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ)  
АУ СО ВО «Мосейковский психоневрологический интернат»  
для граждан и юридических лиц**

**1. Основные положения по определению состава затрат и цены на  
платные услуги (работы).**

1.1 Расчет затрат на оказание платных услуг производится на основе учета и анализа фактических расходов учреждения за отчетный период - прошедший год, с учетом всех источников финансирования.

1.2 Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

1.3 К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, (далее - прямые затраты), относятся:

- заработная плата персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (далее - основного персонала), определяемая в соответствии со штатным расписанием учреждения;

- начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, определяемые в соответствии с действующим законодательством;

- затраты на материальные ресурсы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

- сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

1.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- заработная плата персонала, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал), определяемая в соответствии со штатным расписанием учреждения;

- начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала, определяемые в соответствии с действующим законодательством;

- хозяйственные расходы: приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов, арендная плата и расходы на уплату налогов (кроме налогов на фонд

оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи (далее — затраты общехозяйственного назначения);

- затраты на командировочные расходы;
- затраты по арендной плате за пользование имуществом;
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

1.5 Двойной учет затрат одной статьи расходов при расчете прямых и накладных затрат не допускается.

1.6 Для расчета затрат на оказание платных услуг(работ) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

1.7 Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

1.8 Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

1.9 Цена на платную услугу (работу) формируется отдельно по каждой услуге на основе себестоимости оказания платной услуги, предполагающей учет прямых и накладных затрат учреждения и планируемой прибыли, зависящей от спроса на данную услугу.

### **Методические рекомендации по определению размера платы за оказание платных услуг (выполнения работ, оказание услуг) АУ СО ВО «Мосейковский психоневрологический интернат», для граждан и юридических лиц**

1 Основные понятия, используемые в методических рекомендациях:

Основной персонал — персонал учреждения, который может непосредственно принимать участие в оказании платных услуг (например: врач, медицинская сестра, младший медицинский персонал т.д.);

Административно-управленческий персонал - персонал учреждения, который непосредственно не участвует в оказании платной услуги;

Прямые затраты - затраты непосредственно потребляемые в оказании платной услуги (выполнении работ): заработная плата с начислениями основного персонала, непосредственно участвующего в услуге за период времени приходящегося на услугу, затраты на приобретение материальных

запасов, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, сумма амортизации имущества используемого при оказании услуги.

Накладные затраты - затраты, непосредственно непотребляемые в процессе оказания услуги, но необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом. К ним относятся затраты на заработную плату с начислениями административно-управленческого персонала, затраты общехозяйственного назначения, сумма амортизации зданий, основных фондов, несвязанных непосредственно с оказанием услуги.

2 Методы расчета затрат на оказание платных услуг.

2.1 Расчетно-аналитический метод.

Данная методика расчета затрат применяется при расчете цен на платные услуги, когда в оказании услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. В основе расчета затрат данным методом лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человека-часа) и определение количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\sum Z_{\text{учр}}}{\Phi_{\text{р.вр}}} * T_{\text{усл}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{усл}}$  - затраты на оказание единицы платной услуги;

$\sum Z_{\text{учр}}$  - сумма всех затрат учреждения с учетом всех источников финансирования за отчетный год;

$\Phi_{\text{р.вр.}}$  - годовая норма рабочего времени всего основного персонала учреждения за отчетный год;

$T_{\text{усл}}$  - норма рабочего времени, затрачиваемого на оказание платной услуги.

2.2 Метод прямого счета

Данный метод учета затрат применяется в случаях, когда в оказании услуги задействован не весь основной персонал учреждения, а отдельные специалисты и предполагает использование определенных материальных запасов и оборудования.

Метод прямого счета затрат на оказание услуги включает в себя суммарный учет всех прямых и накладных затрат учреждения за прошедший год.

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{усл}}$  - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$  - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$Z_{\text{мз}}$  - затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{усл}}$  - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$  - накладные затраты

2.2.1 Затраты на основной персонал включают в себя:



– затраты на оплату труда в соответствии со штатным расписанием и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

– суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество единиц рабочего времени, необходимое для оказания платной услуги.

Данный расчет проводится по каждому сотруднику, непосредственно участвующему в оказании платной услуги, и определяется по формуле:

$$Z_{on} = \sum O_{тч} * T_{усл} , \text{ где}$$

$Z_{on}$  - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, приходящиеся на оказание конкретной платной услуги;

$T_{усл}$  - норма рабочего времени в принятых единицах времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание одной услуги;

$O_{тч}$  - оплата труда основного персонала, участвующего в услуге за принятую единицу времени, включающая в себя оклад по штатному расписанию, компенсационные и стимулирующие надбавки, начисления на выплаты по оплате труда.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в оказании платной услуги производится по форме согласно таблице 1

Таблица 1

Должность	Месячный размер оплаты труда, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб)	Месячный фонд Рабочего времени (мин)	Норма времени на оказание платной услуги (мин)	Затраты на оплату труда персонала (руб) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	
1				
2				
....				
Итого	x	x	x	x

### 2.2.2 Затраты на приобретение материальных запасов включают:

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на моющие и дезинфицирующие средства;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в

процессе платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{мз} = \sum MЗ * Ц, \text{ где}$$

$Z_{мз}$  - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$MЗ$  - материальные запасы определенного вида;

$Ц$  - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, производится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

### Расчет затрат на материальные запасы

(Наименование платной услуги)				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в единицах измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4)
1	2	3	4	5
1				
2				
.....				
Итого	х	х	х	

2.2.3 Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из остаточной балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, производится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

### Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(Наименование платной услуги)					
Наименование оборудования	Остаточная балансовая стоимость	Годовая норма износа в (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)*(4)/(5)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
.....					

Итого	x	x	x	x	
-------	---	---	---	---	--

2.2.4 Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Z_n = \kappa_n * Z_{on}, \text{ где}$$

$\kappa_n$  - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период (год) с учетом прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$\kappa_n = \frac{Z_{aup} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{on}}, \text{ где}$$

$Z_{aup}$  - фактические затраты на административно-управленческий персонал за прошедший период

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации и административно-управленческого персонала.

$Z_{охн}$  - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период (год), затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства, арендная плата.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- услуги связи (почтовой, телефонной, телеграфной, факсимильной, пользования сетью Интернет);

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги (отопление, потребление электроэнергии, потребление газа, водоснабжение, водоотведение, оплата технологических нужд, другие аналогичные расходы);

- расходы по арендной плате за пользование имуществом;

- работы, услуги по содержанию имущества (санитарно-гигиеническое обслуживание: дератизация, дезинфекция, вывоз мусора; техническое обслуживание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану(обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), текущие ремонты зданий и помещений, ремонт оборудования и автотранспорта;

- прочие работы и услуги (затраты на информационные ресурсы, на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение),

монтажные работы по установке пожарной и охранной сигнализации, видеонаблюдения, типографские услуги, расходы по медосмотрам персонала, услуги вневедомственной охраны, услуги банков, прачечных и другие услуги);

– прочие расходы (уплата налогов (за исключением налогов на фонд оплаты труда), пошлин, пеней и иных платежей);

– затраты на приобретение основных средств (оборудования);

– увеличение стоимости материальных запасов (расходы на медикаменты, моющие и дезинфицирующие средства, мягкий инвентарь, продукты питания, ГСМ, уголь, канцелярские принадлежности, материалы и другие материальные ресурсы).

$A_{охн}$  - сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения (зданий, сооружений, и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги).

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из остаточной балансовой стоимости имущества и годовой нормы его износа.

$\sum Z_{оп}$  - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период(год) .

Затраты на весь основной персонал учреждения включают в себя:

– затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

– нормативные затраты на командировки основного персонала;

– затраты по повышению квалификации основного персонала.

Расчет накладных затрат производится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

#### Расчет накладных затрат

(Наименование платной услуги)	
Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
Затраты на административно-управленческий персонал	
Затраты общехозяйственного назначения	
Суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
Затраты на весь основной персонала	
Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / (4)$
Затраты на основной персонал, непосредственно участвующий в предоставлении платной услуги	
Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

2.2.5 При определении цены на платную услугу, учитывая соотношения спроса и предложения на каждую конкретную услугу, возможно устанавливать размер плановой прибыли. Рекомендуемый коэффициент рентабельности до 25% от себестоимости услуги (суммы всех затрат).

Расчет цены производится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

### Расчет цены на оказание платной услуги

(Наименование платной услуги)	
Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
Затраты на оплату труда основного персонала, принимающего участие в оказании услуги	
Затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги	
Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
Накладные затраты	
Итого всех затрат (себестоимость)	(5)=(1)+(2)+(3)+(4)
НДС (если предусмотрена оплата)	(6)=(5)*18%
Рентабельность	(7)=(5)*до 25%
Цена на платную услугу	(8)= (5)+(6)+(7)

## 2.3 Нормативный и структурный методы

Нормативным методом осуществляется расчет затрат на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников.

Структурный метод применяется при расчете затрат на приобретение материальных запасов, затрат на коммунальные услуги, затрат, связанных с содержанием объектов недвижимого имущества, и иных затрат на общехозяйственные нужды.

### 2.3.1 Порядок расчета затрат

Затраты, необходимые для оказания услуги рассчитываются по формуле:

$$R = \sum(N_i * V_i) + N_y - P,$$

где:

R- затраты, необходимые для оказания услуги;

$N_i$  –затраты на оказание  $i$ -й услуги;

$V_i$  – объем  $i$ -й услуги

$N_y$  –затраты на уплату налогов

P- объем доходов от деятельности, осуществляемой в рамках установленного государственного задания, при осуществлении которой предусмотрено взимание платы в размерах, определяемых в соответствии со статьей 32 ФЗ от 28.12.2013 №442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в РФ.

2.3.2. При расчете затрат необходимых для оказания услуг и затрат на уплату налогов:

-учитываются расходы, осуществляемые как за счет средств областного бюджета, так и за счет средств, поступающих от платы за предоставление государственных услуг.

-не включаются расходы на укрепление материально технической базы и обеспечение пожарной безопасности.

#### 2.3.3. Расчет затрат на оказание услуги

Затраты, необходимые для оказания услуги рассчитываются на единицу показателя объема услуги.

2.3.4. Затраты на оказание услуги на очередной финансовый год рассчитываются в текущем финансовом году исходя из затрат на их предоставление за период (не менее одного года), предшествующий расчетному, с применением индекса роста цен (тарифов) на соответствующие товары и услуги.

#### 2.3.5. При расчете затрат на оказание услуги учитываются:

-затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (прямые расходы);

-затраты на общехозяйственные нужды на оказание услуги (косвенные расходы).

2.3.6. В составе прямых расходов учитываются следующие группы затрат:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного имущества, используемого в процессе оказания услуги.

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

#### 2.3.7 В состав косвенных расходов включаются:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуги, включая административно – управленческий персонал, административно – хозяйственный, вспомогательный и иной персонал;

б) затраты на коммунальные услуги;

в) затраты на содержание объектов недвижимого имущества;

г) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

д) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

2.3.8. Распределение затрат на общехозяйственные нужды осуществляется структурным методом.

2.3.9. При применении структурного метода затраты в отношении соответствующей группы рассчитываются пропорционально выбранному основанию – затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги, кроме затрат на содержание имущества и коммунальные услуги.

2.4. Расчет затрат на коммунальные услуги и содержание имущества осуществляется пропорционально площадям, непосредственно связанным с оказанием услуги. При расчете затрат на коммунальные услуги учитываются тарифы на тепловую, электрическую энергию, водоснабжение, а также объемы

потребления. При расчете затрат на содержание имущества учитываются затраты на систему охранной сигнализации, содержание прилегающих территорий, текущие ремонты, техническое обслуживание и прочее.

2.5. Затраты на уплату налога на имущество рассчитываются в соответствии с Налоговым кодексом РФ как произведение налоговой базы, определенной на плановый налоговый период, и соответствующей налоговой ставки, установленной законом области. Затраты на уплату земельного налога исчисляются на плановый налоговый период как произведение налоговой базы и соответствующей налоговой ставки, установленной муниципальным правовым актом.

Исходные данные для расчета затрат, необходимых для оказания услуги в стационарной форме социального обслуживания, группируются по следующей форме:

#### **Форма для расчета стоимости содержания клиентов**

Наименование расходов	КОСГУ	Средства областного бюджета, рублей	Средства, поступающие от платы за стационарное обслуживание, рублей	Всего, рублей
Заработная плата	211			
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	214			
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Прочие коммунальные услуги	223/000			
Оплата отопления и технологических нужд	223/021			
Оплата потребления электрической энергии	223/022			
Оплата водоснабжения помещений	223/023			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Страхование	227			

Расходы на оплату налога на имущество и земельного налога	291			
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов	341			
Увеличение стоимости продуктов питания	342			
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	343			
Увеличение стоимости строительных материалов	344			
Увеличение стоимости мягкого инвентаря	345			
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	346			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	349			
<b>Итого</b>				
Итого себестоимость				
Рентабельность %				
<b>Всего</b>				
Содержание 1 человека				



**Перечень  
 платных услуг (выполнение работ), предоставляемых АУ социального  
 обслуживания Вологодской области «Мосейковский  
 психоневрологический интернат» на 2019 год**

№	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Цена (руб)
<b>1.</b>	<b>Услуги парикмахера</b>		
	Стрижка волос	1 услуга	225.00
	Мытье волос	1 услуга	70.00
<b>2.</b>	<b>Медицинские услуги</b>		
2.1	<b>Стоматологические услуги</b>		
	Анестезия при лечении зуба	Лечение 1 зуба	150.00
	Лечение кариеса (светоотверждаемый композит)	Лечение 1 зуба	1200.00
	Лечение кариеса с удалением нерва (светоотверждаемый композит)	Лечение 1 зуба	1750.00
	Лечение кариеса со светоотверждаемым материалом (штифт анкерный)	Лечение 1 зуба	1930.00
	Лечение кариеса со светоотверждаемым материалом (штифт титановый)	Лечение 1 зуба	2130.00
	Лечение кариеса (химический композит)	Лечение 1 зуба	824.00
	Лечение кариеса с удалением нерва (химический композит)	Лечение 1 зуба	1120.00
	Лечение кариеса с удалением нерва (1 посещение-мышьяк)	Лечение 1 зуба	480.00
	Лечение кариеса с удалением нерва (2 посещение-мышьяк)	Лечение 1 зуба	1150.00
	Реставрация зуба	Лечение 1 зуба	1950.00
	Резекция верхушки корня	Лечение 1 зуба	1440.00
	Удаление зуба	1 услуга	490.00
	Хронический периодонтит	1 посещение	320.00
<b>4.</b>	<b>Временное содержание клиентов – платные социальные услуги (круглосуточное проживание сверх государственного задания)</b>	1 к/день	900.00
<b>5.</b>	<b>Услуги трактора</b>		
	Вспашка земли	100квм	190.00
	Уборка снега	1 час	730.00

**Порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление платных социальных услуг АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат»**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление платных социальных услуг Автономным учреждением социального обслуживания Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат».

2. Расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление платных социальных услуг (далее - расходование средств), осуществляется Учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период.

Денежные средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление платных социальных услуг, после возмещения затрат на оказание услуг, уплаты налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством, направляются на:

- на оплату труда и материальное стимулирование работников;
- на укрепление материально-технической базы учреждения.

Расходование средств на стимулирование работников осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3. Ведение учета, составление отчетности, контроль за поступлением расходованием средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Договор №**  
**на оказание платных социальных услуг**

с. Мосейково «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Автономное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат», в лице директора Власова Игоря Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р., место рождения \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_, место регистрации и проживания: \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик» (в дальнейшем – Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет и срок действия Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора являются отношения, связанные с предоставлением платных социальных услуг, оказываемых одной стороной АУ СО Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат» другой стороне – \_\_\_\_\_

1.2. Срок действия оказания услуг: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги в соответствии с утвержденным Перечнем и тарифами на оказание платных услуг согласно расчету суммы платы за предоставленные услуги.

2.2. Исполнитель вправе расторгнуть Договор при выявлении у Лица, которому оказывается платная услуга противопоказаний (хронический алкоголизм, активная форма туберкулеза психические заболевания в стадии обострения и другие противопоказания согласно ст. 15 Федерального закона "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов").

2.3. Исполнитель вправе лишить Лица, которому предоставляется платная услуга, предоставляемых услуг при нарушении правил поведения (хулиганство, порча оборудования) с последующим возмещением понесенных затрат.

2.4. Заказчик обязуется в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора оплачивать предоставляемые ему услуги.

2.5. Заказчик имеет право в письменной форме заявить Исполнителю обо всех недостатках оказанных услуг не позднее трех дней со дня их обнаружения.

2.6. Исполнитель вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам по согласованию с Заказчиком.

**3. Порядок оплаты услуг**

3.1. Заказчик или законный представитель оплачивает стоимость услуг в размере не менее 30% от полной стоимости услуг в соответствии с расчетом (приложение № 1 к договору) при заключении договора. Оставшаяся сумма вносится ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца.

3.2. В случаях изменения стоимости услуг Исполнитель письменно уведомляет Заказчика об изменении тарифов на оказываемые услуги.

3.3. Заказчик в течение десяти дней со дня уведомления обязан письменно сообщить свое решение о согласии на продолжение оказания ему услуг в соответствии с

новыми тарифами или об отказе от их предоставления.

3.4. Плата за услугу не взимается за период отсутствия Лица, которому предоставляется платная социальная услуга, в стационарном учреждении социального обслуживания более одного дня в случае, если Заказчик предупредил письменно Исполнителя заблаговременно (не менее чем за три дня) о том, что будет отсутствовать.

3.5. В предусмотренных условиями Договора случаях изменения, расторжения, прекращения Договора Стороны обязаны произвести взаиморасчеты.

В случае прекращения оказания услуги ввиду госпитализации Лица, которому оказывается платная социальная услуга в стационарное лечебное учреждение, а также оставшиеся за период неполученной услуги в связи со смертью Лица, которому предоставлялись платные социальные услуги денежные средства возвращаются уполномоченному лицу.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При нарушении Заказчиком своих обязательств Исполнитель имеет право расторгнуть Договор, при этом оплаченная сумма Заказчику не возвращается.

#### **5. Порядок изменения или расторжения Договора**

5.1. Изменение условий Договора или его досрочное расторжение осуществляется по письменному соглашению Сторон, являющемуся неотъемлемой его частью.

5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по взаимному соглашению Сторон, по инициативе одной из сторон в случае нарушений условий настоящего Договора.

5.3. Заказчик вправе по своему усмотрению в любое время расторгнуть Договор, предупредив Исполнителя не позднее, чем за 3 дня, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5.4. Исполнитель может в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:

- В случае невнесения Заказчиком в установленный настоящим Договором срок оплаты за предоставление услуг, с возмещением Исполнителю понесенных затрат.

- В случае систематического нарушения Лицом, которому оказывается платная социальная услуга установленных исполнителем Правил внутреннего распорядка стационарного учреждения социального обслуживания.

- При выявлении у Лица, которому оказывается платная социальная услуга, медицинских противопоказаний к обслуживанию в стационарных учреждениях социального обслуживания.

5.5. Настоящий Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случаях снятия гражданина со стационарного обслуживания, а также в случае его смерти.

#### **6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный Договором, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обязательства.

#### **7. Разрешение споров**

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего

Договора решаются путем переговоров между Сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, спор передается на разрешение в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или в суд.

#### **8. Срок действия договора**

Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания.

Срок действия Договора до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, а в части взаимных обязательств по полному их исполнению.

#### **9. Заключительные положения**

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

При подписании договора Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Порядком оказания платных услуг и Правилами внутреннего распорядка стационарного учреждения социального обслуживания.

Претензий не имеет.

Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

I. Расчет суммы платы за услуги

#### **10. Юридические адреса и реквизиты сторон**

##### **Исполнитель**

Автономное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Мосейковский психоневрологический интернат»

Адрес: 160503, Вологодская область, Вологодский район, Подлесный с/с, п/о Огарково, с. Мосейково дом 12. Тел. 8-8172-55-45-90

Директор

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_ **И.Н. Власов** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



### **3. Информация о предоставляемой услуге.**

3.1. Платные услуги предоставляются в соответствии с Перечнем платных услуг, утвержденным директором Учреждения

3.2. «Заказчик» подтверждает, что ознакомлен с дополнительной информацией, касающейся особенностей данной услуги и условий ее предоставления, размещенной на стенде информации «Исполнителя».

### **4. Ответственность сторон.**

4.1. «Исполнитель» освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по договору, если докажет, что это произошло вследствие непредвиденных обстоятельств, нарушения «Заказчик» своих обязанностей или по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

4.2. В случае неоплаты «Заказчиком» стоимости услуг на условиях, указанных в разделе 1 настоящего договора, «Исполнитель» имеет право отказать «Заказчику» в выполнении услуги до оплаты последним ее стоимости.

### **5. Порядок расторжения договора.**

5.1. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон или по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

5.2. «Заказчик» вправе расторгнуть договор об оказании услуг и потребовать полного возмещения убытков, если выявлены недостатки оказанной услуги или иные существенные отклонения от условий договора.

### **6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, получаемой или друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения работ по настоящему договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего договора.

6.2. Требования п.6.1. настоящего договора не распространяется на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

6.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований статьи 6 настоящего договора, подлежит полному возмещению виновной Стороны.

### **7. Прочие условия.**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Претензии и споры разрешаются по согласованию сторон или в соответствии с законодательством РФ.

### **8. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

#### **Исполнитель**

**Автономное учреждение социального обслуживания Вологодской области Мосейковский психоневрологический интернат»**

**Адрес:** 160503, Вологодская область, Вологодский район, Подлесный с/с, п/о Огарково, с. Мосейково дом 12.  
Тел. 8-8172-55-45-90

#### **Заказчик**

Директор

\_\_\_\_\_/И.Н. Власов/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

