**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 20 » июля 2011 года   №  331

г. Светлогорск

**Об утверждении административного регламента
муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения в Светлогорском районе» по предоставлению социальной услуги на платной основе «Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых, физкультурно-оздоровительных и транспортных услуг»**

На основании постановления Правительства Калининградской области от 29 июня 2006 года № 482 «О программе проведения административной реформы в Калининградской области на 2006-2010 годы», в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по переходу на предоставление муниципальных услуг в электронном виде от 29 июня 2011 года № 10

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения в Светлогорском районе»по предоставлению социальной услуги на платной основе **«**Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых,физкультурно-оздоровительных и  транспортных услуг»согласно приложению.

2. Контроль    за исполнением    настоящего    постановления   возложить  на

заместителя главы администрации муниципального образования «Светлогорский район» Л.В. Швалкене.

1. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации

Муниципального образования

«Светлогорский район»                                                                                  А.П. Шарко

Приложение

                                                                                  к постановлению администрации

                                                                                  муниципального образования

«Светлогорский район»

от « 20 » июля 2011 г. № 331

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению социальной услуги на платной основе

«Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых, физкультурно-оздоровительных и  транспортных услуг»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению социальной услуги на платной основе муниципальным учреждением,  разработан в целях защиты прав потребителей, совершенствования правового регулирования деятельности, реализации прав муниципального учреждения на оказание платных услуг (выполнение работ) (далее – Административный регламент).

1.2. Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения, возникающие между муниципальным учреждением и потребителями указанных услуг.

1.3. Платные социальные услуги (работы) - это услуги (работы), оказываемые (выполняемые) исполнителем услуг - муниципальным  учреждением.  Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств областного бюджета.

1.4. Оказание (выполнение) социальных услуг (работ) на платной основе (далее – платная социальная услуга) осуществляется муниципальным учреждением, (далее – учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.08.1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

-Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 20.07.2010 г. № 100 «О Порядке и условиях оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам областными и муниципальными учреждениями социального обслуживания Калининградской области»;

- Приказом Правительства Калининградской области от 06.05.2011 г. № 83 «О Порядке формирования фактических и предельных цен на платные услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями социального обслуживания»;

1.5. Конечным результатом предоставления платной социальной услуги  является:

- качественное предоставление услуги;

- отказ от предоставления услуги.

2**. Требования к предоставлению** **платной социальной  услуги**

2.1.Информирование о предоставлении платной социальной услуги осуществляется:

Учреждением в ходе личного приема (проведение консультаций) посредством использования средств телефонной, почтовой, факсимильной связи и иных средств коммуникации, размещения информации в информационных системах общего пользования (в том числе на официальных сайтах учреждения в сети Интернет (при их наличии), а также посредством размещения в местах общего доступа соответствующей информации.

2.2. Информирование о предоставлении платной социальной услуги осуществляется сотрудниками учреждения (далее – должностные лица) ежедневно с 9.00 до 18.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00;

Место нахождение МУ «КЦСОН в Светлогорском районе»:

Калининградская область, г. Светлогорск, ул. Пригородная, 38;

-телефон: 8-(401-53)-2-00-64, 2-01-54;

2.3. При ответах на устные обращения (по телефону или лично) сотрудники учреждения информируют обратившихся о порядке предоставления платной  социальной услуги, основаниях для приостановления оказания платной социальной  услуги, а также предоставляют иную интересующую граждан информацию по вопросу предоставления платной социальной услуги.

2.4. Информация о предоставлении платной социальной услуги должна находиться непосредственно в учреждении в удобном для обозрения месте и содержать:

- сведения о наименовании учреждения, о его месте нахождения, месте  государственной регистрации;

- сведения об учредителе  (наименование, адрес, телефон);

- сведения о лицензиях, номерах и датах их выдачи, сроке действия, органе, их выдавшем (в случае лицензирования данного вида деятельности);

- сведения о режиме работы учреждения, его подразделений, специалистов по оказанию (выполнению) социальных услуг (работ);

- сведения об утвержденном перечне оказываемых (выполняемых) платных социальных услуг (работ), с указанием их стоимости,  условий предоставления и получения, о льготах для отдельных категорий граждан (если такие льготы предусмотрены действующим законодательством);

- сведения о правах, обязанностях, ответственности потребителя и учреждения.

2.5. Учреждения предоставляют платную социальную услугу при условии, если оказание (выполнение) платных социальных услуг (работ) предусмотрено уставом учреждения, а также на основании доведенного муниципального задания на оказание (выполнение) социальных услуг (работ), предусматривающего оказание (выполнение) отдельных платных социальных услуг (работ).

2.6. Предоставление платной социальной услуги  осуществляется учреждениями в соответствии с графиком работы учреждения.

2.7. Предоставление платной социальной  услуги производится учреждением при условии:

- отдельного учета материальных затрат, связанных с оказанием (выполнением) платных социальных услуг (работ);

- обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией о предоставлении платной социальной  услуги;

- соблюдения прав потребителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение в рамках своей компетенции:

изучает потребность населения в платных социальных услугах (работах);

2.9. В компетенцию исполнителей платной социальной услуги входит:

- ведение учета платных социальных  услуг (работ);

- осуществление внутреннего контроля за качеством платных социальных услуг (работ);

- обеспечение реализации платных социальных услуг (работ), квалифицированными кадрами.

2.10. Возмещение расходов учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных социальных услуг (работ), осуществляется за счет средств, полученных от оказания таких услуг (выполнения работ).

2.11. Права получателей платной социальной услуги :

- получение достоверной информации о предоставляемой услуге;

- выбор исполнителей услуги;

- качество выполнения услуги;

-расторжение договора об оказании услуги;

-безопасность услуги;

-обращение с жалобой непосредственно на действия руководителя (работников) учреждения.

2.13. Получатели платной социальной  услуги обязаны своевременно оплачивать оказанные услуги (выполненные работы), возмещать убытки исполнителю услуг в случае расторжения договора на оказание услуг (выполнение работ) по инициативе получателя и независящим от исполнителя причинам.

2.14. Требования к помещениям, в которых осуществляется предоставление платной социальной услуги:

-наличие стандартной вывески с наименованием учреждения и графика его работы, наличие визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях учреждения;

-наличие свободного входа в здание;

-оснащение мест для информирования, приема заявок, ожидания получателей услуги оборудованием (столами, стульями, стойками, кафедрами для оформления документов), первичными средствами пожаротушения.

**3. Административные процедуры при предоставлении**

**платной социальной услуги**

3.1. Процедура предоставления платной социальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявки физическим и (или) юридическим лицом исполнителю услуги;

- рассмотрение заявки исполнителем;

- предоставление платной социальной услуги.

3.2. В заявке указываются:

- данные о заявителе (для физических лиц – ФИО, адрес регистрации; для юридических лиц – наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, КПП, банковские реквизиты);

- наименование услуги.

3.3. Основаниями для приостановления или отказа исполнения платной социальной  услуги являются:

* неполнота представленных в заявке сведений;
* несоответствие потребности заявителя в услугах перечню оказываемых услуг (выполняемых работ) на платной основе, утвержденному постановлением администрации района, в соответствии с уставом учреждения на основании доведенного муниципального задания;
* возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

3.4.Платные социальные услуги по желанию потребителя могут предоставляться на основании заключенных договоров на оказание платных социальных услуг, в которых устанавливаются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Форма договора утверждается руководителем учреждения.

3.5. Оплата социальных услуг может производиться за наличный или безналичный расчет.

      Расчеты с потребителем за предоставление платных социальных услуг осуществляется с применением контрольно-кассовых аппаратов или с использованием бланков строгой отчетности.

**4. Контроль за предоставлением платной социальной услуги**

4.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платных социальных услуг населению, а так же правильностью взимания  платы с населения осуществляет в пределах своей компетенции Отдел здравоохранения и социальной защиты населения (далее – Отдел).

4.4. За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными актами Российской Федерации, исполнитель услуги несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемыми ими решений при предоставлении платной социальной услуги**

5.1.      Действия (бездействие) руководителя и
работников учреждений, а также принимаемых ими решений при предоставлении платной социальной услуги могут быть обжалованы заинтересованными лицами в
порядке, предусмотренном     действующим     законодательством     Российской Федерации.

5.2.      Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.3.      При  обращении  заявителей с  жалобой  в  письменной  форме  в учреждение или Отдел на действия руководителя, работника учреждения при
предоставлении платной социальной услуги срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностным лицам в связи с предоставлением документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы заявителя в соответствии  с   Федеральным  законом   «О   порядке  рассмотрения   обращений граждан Российской Федерации», срок продлевается не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

5.4.      В случае если по обращению заявителя требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы продлевается Отделом не более чем на 30 дней. О продлении   срока  рассмотрения   обращения   (жалобы)  заявитель  уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должно содержать:
- фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес;

- должность, фамилию, имя и отчество работника учреждения (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

-суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно указываются:

- основания несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

- последствия действия (бездействия), решения, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

К обращению (жалобе) прилагаются копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.6.      По результатам рассмотрения жалобы, поступившей в учреждение,
руководитель учреждения  принимает решение  об удовлетворении  (признании
неправомерным действия (бездействия) решения), либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

По   результатам   рассмотрения   жалобы   на   действия   руководителя
(работника Учреждения), поступившей в Отдел, Отделом проводятся
проверочные   действия,   по   результатам   которых   принимается   решение   об удовлетворении  (признании  неправомерным  действия  (бездействия) решения), либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты проверочных действий, направляется заявителю.

5.7.      Обращение потребителя не рассматривается в следующих случаях:
- отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве потребителя), даты, почтового адреса, об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.8.      Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) работников учреждений, не могут направляться этим сотрудникам для рассмотрения и (или) ответа.

5.9.      Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то
принимается решение об устранении нарушений, связанных с предоставлением платной социальной услуги, и применении мер ответственности к руководителю (работнику) учреждения, допустившему нарушения в ходе предоставления платной социальной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

Применение мер ответственности к работнику учреждения осуществляется руководителем учреждения.

Применение мер ответственности к руководителю учреждения, предоставляющему услугу, обеспечивается Отделом.

5.10.     Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

5.11.     Заявители    вправе    обжаловать    решения,    принятые    в    ходе предоставления платной социальной услуги, действия или бездействие руководителя, работников учреждения в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению социальной услуги на платной основе «Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых, физкультурно-оздоровительных и   транспортных услуг»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

                                                              НЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ДА                                                                                                               НЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| Подписание договора на оказание платных социальных услуг (по желанию потребителя). Предоставление услуги |

  |  |

|  |
| --- |
| Подготовка, подписание и выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении платной социальной услуги (не более 1 дня) |

  |

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению социальной услуги на платной основе «Оказание (выполнение) хозяйственно - бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых, физкультурно-оздоровительных и  транспортных»

Договор N \_\_\_\_\_\_

на оказание платных социальных услуг

г. Светлогорск                                                                                            "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее- Учреждение) в лице директора Л.В. Кузьминой, действующего на основании Устава, именуемый  в дальнейшем - Исполнитель, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (Ф.И.О. гражданина (его законного  представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем - Клиент,  с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

    1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного  заявления Клиента или его законного представителя и настоящего Договора оказывать Клиенту услуги силами сотрудников Исполнителя  в соответствии с Согласованным перечнем социальных услуг (приложение 1 к Договору) на условиях полной оплаты.

    1.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

    - заявление;

    - медицинское  заключение  об  отсутствии противопоказаний для оказания платных социальных услуг;

    - согласованный перечень социальных услуг,  предоставляемых на условиях полной оплаты (приложение 1 к Договору);

    - акт выполненных работ (приложение 2 к Договору).

**2. Сумма платы по Договору и порядок ее внесения**

     2.1. Клиент  или  его законный представитель оплачивает социальные услуги на основании Согласованного перечня  социальных  услуг, приведенного  в приложении 1 к Договору и являющегося его неотъемлемой частью.

     2.2. Клиент  или  его  законный представитель вносит плату за услуги,  предусмотренные пунктом 2.1 Договора,  на лицевой счет по учету  средств от приносящей доход деятельности (далее - счет) через кредитные организации или в кассу Исполнителя самостоятельно.

**3. Права и обязанности сторон**

     3.1. Клиент вправе:

     - получать от Исполнителя информацию по вопросам, касающимся организации    и   обеспечения   надлежащего   исполнения    услуг, предусмотренных приложением 1 к Договору;

     - вносить предложения Исполнителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Договор.

     3.2. Исполнитель обязуется:

     - предоставлять  услуги в объемах и сроки,  согласованные Исполнителем и Клиентом (приложение 1 к Договору);

     - письменно уведомлять Клиента об изменении тарифов на оказываемые социальные услуги.

     3.3. При получении социальных услуг Клиент обязан:

     - своевременно оплачивать социальные услуги;

     - уважительно относиться к лицам,  предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорблений в их адрес;

     - находиться  дома  в дни предоставления услуг сотрудникам Исполнителя;

     - извещать Исполнителя о причинах отказа от социальных услуг;

     - информировать Исполнителя о вновь  возникших  обстоятельствах, влекущих изменение условий настоящего Договора.

     3.4. Клиент не вправе:

     - отказываться от приобретенного социальным работником Исполнителя заказа, который им ранее был заказан;

     - требовать от сотрудников Исполнителя обслуживание третьих лиц: родственников, соседей и т.д.;

     - требовать от социальных работников Исполнителя предоставления социальных услуг в долг (приобретение продуктов,  заказов, оплату коммунальных услуг и т.д.);

     - требовать обслуживания,  находясь в нетрезвом состоянии,  а также выполнения работ, которые не предусмотрены настоящим Договором, и унижать достоинство социальных работников Исполнителя.

     3.5. Исполнитель обязан:

     - предоставлять Клиенту полную и  достоверную  информацию  об объемах и качестве предоставляемых услуг;

     - обеспечивать соблюдение условий настоящего Договора и  прав Клиента, предусмотренных законодательством и настоящим Договором;

     - не разглашать информацию личного характера о Клиенте, ставшую известной ему при исполнении своих обязанностей по Договору.

**4. Порядок оказания социальных услуг**

     4.1. Оказание платных социальных услуг производится в объемах и в сроки, согласованные Исполнителем и Клиентом.

     4.2. После  подписания  настоящего Договора на оказание социальных услуг и до начала оказания услуг Клиент  или  его  законный представитель вносит платеж в размере 100% стоимости услуги.

     Клиент или его законный представитель вносит плату на лицевой счет по учету средств от приносящей доход  деятельности  (далее-счет) через кредитные организации или в кассу Исполнителя самостоятельно,  но не позднее,  чем за 3 дня до начала оказания  платных

услуг.

     В случае  смерти  клиента возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и договором на оказание платных социальных услуг.

     4.3. Решение о предоставлении услуг принимается руководителем государственного учреждения социального обслуживания населения  на основании личного заявления Клиента или его законного представителя по установленной форме (приложения 2 и 3 к Порядку).

     4.4. Претензии  по качеству социальных услуг,  оказываемых на платной основе,  их объему и срокам  предоставления  предъявляются гражданином  (Клиентом) или его законным представителем к Исполнителю  по  телефону в день обнаружения или письменно, но не позднее 3 дней со дня предоставления услуги.

     Исполнитель осуществляет устранение  недостатков,  допущенных по вине его работника, не позднее 10 дней со дня заявления претензий.

     4.5. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

**5. Ответственность сторон**

     5.1. В случаях отказа Клиента от оплаты  социальных  услуг  в установленном  размере Исполнитель вправе решать вопрос о приостановлении или прекращении действия настоящего Договора в  соответствии с законодательством.

     5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение  обязательств  по  Договору  об оказании услуг Исполнитель несет ответственность,  предусмотренную законодательством Российской  Федерации  и настоящим Договором.

     5.3. В случае обнаружения недостатков оказанной услуги Клиент вправе по своему выбору потребовать:

    - безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;

    - соответствующего уменьшения цены оказанной услуги.

     Клиент вправе расторгнуть Договор об оказании услуги и потребовать полного возмещения убытков,  если в установленный указанным Договором срок недостатки оказанной услуги Исполнителем не  устранены.

     Клиент также вправе расторгнуть Договор об  оказании  услуги, если  им  обнаружены  существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

     Клиент вправе  потребовать  также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками оказанной услуги.

     Убытки возмещаются в сроки,  установленные для удовлетворения соответствующих требований Клиента.

     5.4. Требования,  связанные  с недостатками оказанной услуги, могут быть предъявлены при принятии оказанной услуги,  в ходе оказания услуги либо,  если невозможно обнаружить недостатки при принятии оказанной услуги,  в течение сроков, установленных настоящим пунктом.

     Исполнитель отвечает за недостатки услуги,  на которую не установлен гарантийный срок,  если Клиент докажет,  что они возникли до ее принятия им или по причинам, возникшим до этого момента.

     В отношении  услуги,  на которую установлен гарантийный срок, Исполнитель отвечает за ее недостатки,  если докажет, что они возникли  после принятия услуги Клиентом вследствие нарушения им правил использования результата услуги, действий третьих лиц или непреодолимой силы.

     5.5. Если Исполнитель нарушил сроки начала,  окончания и промежуточные сроки оказания услуги или во время оказания услуги стало очевидным,  что  она не будет оказана в срок,  Клиент по своему выбору вправе:

     - назначить Исполнителю новый срок;

     - потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

     - потребовать уменьшения цены за оказание услуги;

     - расторгнуть Договор об оказании услуги.

     При расторжении  Договора  об  оказании услуги Исполнитель не вправе требовать возмещения своих затрат, произведенных в процессе оказания услуги, а также платы за оказанную услугу, за исключением случая, если Клиент принял оказанную услугу.

     Требования Клиента,  установленные настоящим пунктом, не подлежат удовлетворению, если Исполнитель докажет, что нарушение сроков оказания услуги произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Клиента.

**6. Порядок внесения изменений в условия Договора и расторжение  Договора**

     6.1. Внесение изменений в условия настоящего Договора или его расторжение осуществляется по письменному соглашению Сторон, являющемуся его неотъемлемой частью.

     6.2. Договор может быть перезаключен:

     - при изменении у Клиента медицинских показаний к социальному обслуживанию;

     - при неоднократных нарушениях Клиентом обязанностей по Договору.

     6.3. Договор может быть расторгнут:

     - при  возникновении у Клиента медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;

     - при  неоднократных  нарушениях  Клиентом  Правил  поведения граждан, состоящих на обслуживании;

     - при невыполнении или некачественном выполнении Исполнителем условий настоящего Договора.

     6.4. Договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае смерти Клиента.

     6.5. В случае досрочного расторжения Договора денежные средства  возвращаются Клиенту или его законному представителю на лицевой счет через кредитные организации или через кассу Исполнителя.

**7.  Разрешение споров**

     7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету Договора, решаются путем переговоров между Сторонами.

     7.3. Порядок разрешения споров, указанный в пунктах 7.1 Договора, не препятствует обращению Клиента и Исполнителя за защитой своих прав по Договору в судебном порядке.

**8. Срок действия Договора**

     Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения  сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

**9. Заключительные положения**

     9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах,  имеющих равную юридическую силу,  один из которых находится у Исполнителя, другой - у Клиента.

     9.2. Любая договоренность между Сторонами,  влекущая за собой новые обязательства,  должна быть письменно подтверждена Сторонами и должно быть подписано соответствующее  дополнение  к  настоящему договору.

     9.3. Все  изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными,  если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

     9.4. В случае досрочного расторжения настоящего договора Стороны обязаны предварительно за три дня до  момента  расторжения  в письменном виде предупредить об этом другую сторону.

**10. Юридические адреса и подписи сторон**

         "Исполнитель"                                                                                  "Клиент"

Наименование учреждения                                                     Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                              Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          Адрес места регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (юридический адрес)                                                        Адрес места фактического

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                              Паспортные данные:

                                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                              Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)   (Ф.И.О. Исполнителя)                                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП                                                                                                       (подпись)     (Ф.И.О. Клиента)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 1 к Договору

                                                                                                          от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

СОГЛАСОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

                                социальных услуг, предоставляемых на условиях полной оплаты

----T--------------------T----------------T----------------------¬

¦ N ¦     Перечень       ¦   Стоимость    ¦  Сроки оказания услуг¦

¦п\п¦социальных услуг на ¦единицы услуги  ¦                      ¦

¦   ¦  условиях полной   ¦   (руб.)       ¦                      ¦

¦   ¦      оплаты        ¦                ¦                      ¦

+---+--------------------+----------------+----------------------+

¦   ¦                    ¦                ¦                      ¦

+---+--------------------+----------------+----------------------+

¦   ¦                    ¦                ¦                      ¦

+---+--------------------+----------------+----------------------+

¦   ¦                    ¦                ¦                      ¦

L---+--------------------+----------------+-----------------------

    Клиент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

    Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение 2 к Договору

                                                                                                          от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

Акт выполненных работ

г. Светлогорск                                                                                   "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 \_\_\_\_\_ г.

    МУ «КЦСОН в Светлогорском районе» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя Учреждения)

действующего на   основании   Устава,   именуемый в дальнейшем    -    Исполнитель,     с     одной     стороны,     и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина (его законного  представителя)

именуемый в дальнейшем - Клиент,  с другой стороны (далее - Стороны) составили настоящий акт о нижеследующем.

     1. В  соответствии с договором на оказание платных социальных услуг N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель выполнил весь комплекс социальных    услуг    на   условиях   полной   оплаты,   а   именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     2. Вышеназванные услуги согласно договору были выполнены "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_\_ г.

     3. При приеме результата выполненных услуг  установлено,  что услуги выполнены в полном объеме.

     Претензии по результатам выполненных услуг Клиентом не высказаны.

     Отступлений от Договора, ухудшающих результат оказанной услуги, или иных недостатков в работе не обнаружено.

 Клиент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_г.

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению социальной услуги на платной основе «Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых услуг, физкультурно-оздоровительных и транспортных услуг»

МУ «КЦСОН в Светлогорском районе»

                                                                                  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  Телефон    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу Вас в соответствии с Согласованным перечнем  социальных услуг, предоставить мне платные социальные услуги.

Дата                                                                                           Подпись

 Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению социальной услуги на платной основе «Оказание (выполнение) хозяйственно-бытовых, санитарно-гигиенических, социально-медицинских, социально-правовых услуг физкультурно-оздоровительных и  транспортных услуг»

МУ «КЦСОН в Светлогорском районе»

                                                                                  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

     Прошу Вас в соответствии с Согласованным перечнем  социальных услуг,  предоставить платные социальные услуги гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  чьи интересы я представляю, проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата                                                                           Подпись