

Утверждено
приказом директора
АНО «ЦСОН СВО»
№ 29 от «01» июля 2022 г.

**Положение
об оказании платных (дополнительных)
социальных услуг, предоставляемых
Автономной некоммерческой организацией «Центр социального
обслуживания населения Северо-Восточного округа» на дому**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и условия оказания платных (дополнительных) социальных услуг, предоставляемых Автономной некоммерческой организацией «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа» (далее – Организация).

1.2. К платным (дополнительным) социальным услугам относятся социальные услуги, включенные в перечень платных (дополнительных) социальных услуг предоставляемых Организацией, не указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

1.3. Платные (дополнительные) социальные услуги предоставляются Организацией с целью повышения эффективности деятельности Организации, более полного удовлетворения потребностей населения, в том числе инвалидов, доступности услуг для разных социальных групп, привлечения дополнительных средств для развития материально-технической базы, произведения выплат стимулирующего характера работникам Организации.

1.4. Оказание платных (дополнительных) социальных услуг осуществляется в дополнение к основной деятельности, и не может ухудшать качество социальных услуг, оказываемых в рамках основной деятельности Организации.

1.5. Платные (дополнительные) социальные услуги оказываются населению, в том числе инвалидам, обратившимся за получением данных услуг (далее – получатель).

1.6. Платные (дополнительные) социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому.

1.7. Платные (дополнительные) социальные услуги предоставляются получателям в виде:

- социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;

- социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга.

1.8. Платные (дополнительные) социальные услуги оказываются социальными работниками отделения социального обслуживания на дому вне графика основной работы, либо в основное рабочее время без ущерба основной деятельности.

1.9. Осуществление Организацией видов деятельности по оказанию платных (дополнительных) социальных услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, допускается только на основании лицензий.

II. Организация работы по оказанию платных (дополнительных) социальных услуг

2.1. Организация самостоятельно определяет возможность оказания платных (дополнительных) социальных услуг и их перечень в зависимости от

материально-технической оснащённости, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги.

2.2. Приказом директора Организации утверждаются Перечень и тарифы на платные (дополнительные) социальные услуги, предоставляемые Организацией.

2.3. Ответственность за принятие решений и организацию деятельности по предоставлению платных (дополнительных) социальных услуг, подписание договоров, актов о предоставлении платных (дополнительных) социальных услуг, принятие обоснованных решений об отказе в предоставлении платных (дополнительных) социальных услуг; *подготовку и предоставление своевременной, полной и достоверной отчётности, информации о деятельности Отделения* возлагается на заместителей директора отделений социального обслуживания на дому муниципальных образований.

2.4. Персональную ответственность за объем, качество оказываемых платных (дополнительных) социальных услуг, достоверность предоставленной информации, указанной в учётно-отчетной документации, несут непосредственные исполнители – социальные работники.

2.5. Платные (дополнительные) социальные услуги оказываются получателям на добровольной основе на условиях полной оплаты в разовом, временном и постоянном порядке в соответствии с утвержденным Перечнем платных (дополнительных) социальных услуг и тарифами на эти услуги.

2.6. Платные (дополнительные) социальные услуги оказываются по заявлению получателя на основании договора на оказание платных (дополнительных) социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому, который составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Организации, другой - у получателя. Номер договора состоит из 8 знаков: семи знаков и дополняется буквой «Д», где первые два знака 00- год заключения договора, 00000- номер договора, Д (например, 2200001Д).

2.7. Учет оказанных получателям платных (дополнительных) социальных услуг ведется отдельно на каждого получателя социальных услуг в каждом отделении социального обслуживания на дому муниципального образования.

Лист учета оказанных платных (дополнительных) социальных услуг (далее - Лист учета) (Приложение № 1 к настоящему Положению) - документ, подтверждающий оказание платных (дополнительных) социальных услуг социальным работником Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа» (далее – АНО «ЦСОН СВО»). На основании данных о предоставлении услуг получателю, указанных в Листе учета, составляется Акт сдачи-приемки оказанных платных (дополнительных) социальных услуг.

Лист учета ведется на каждого получателя платных (дополнительных) социальных услуг.

В листе учета отражаются: ФИО получателя услуг; ФИО социального работника, непосредственного исполнителя услуг; за какой период заполняется лист учета; шифры оказанных платных (дополнительных) социальных услуг; дата оказания услуги; итоговое количество услуг за месяц.

Заведующий отделением контролирует ведение Листа учета, соответствие записей о предоставленных услугах в Листе учета и акте сдачи-приемки оказанных платных (дополнительных) социальных услуг.

Лист учёта является собственностью Организации. В начале месяца заведующий отделением передаёт лист учёта социальному работнику для отражения фактически предоставленных платных (дополнительных) социальных услуг в день их оказания в присутствии получателей социальных услуг с заполнением всех позиций:

В графах «Дата оказания услуги» указывается цифрами день месяца оказания услуги: например, 02.

В графе «шифр оказанных платных (дополнительных) социальных услуг» указывается шифр оказанной услуги, он должен соответствовать утвержденному перечню.

По строке оказанной услуги, в день посещения в графе «Дата оказания услуги» проставляется: цифра 1, если стоимость услуги рассчитывается исходя из единицы услуги; сведения об объемах оказанных услуг, если стоимость услуги рассчитывается исходя из объема услуги, например, 20 кв.м.; 10 кг. и т.п.;

В строке «Итого» подводится итог по количеству услуг за месяц;

Факт оказания услуг подтверждается личными подписями получателя социальных услуг и социального работника.

Записи должны быть оформлены аккуратно, разборчивым почерком без исправлений несмываемыми чернилами или шариковой ручкой синего либо чёрного цвета, заполнение карандашом или легко удаляемых с бумажного носителя красителей - недопустимо.

Лист учета находится у Получателя до конца отчетного периода (месяц). Лист учета сдается заведующему отделением ежемесячно. При заказе разовой услуги Лист учета сдается сразу же после оказания услуги.

В случае снятия получателя социальных услуг с обслуживания, Лист учета подлежит возврату в АНО «ЦСОН СВО» и сдается заведующему отделением.

По истечении календарного года Лист учета сдается в архив в соответствии с номенклатурой Организации. Срок хранения Листа учета в архиве – 1 год.

2.8. Предоставленные получателю платные (дополнительные) социальные услуги, их количество и сумма оплаты за них подтверждаются актом сдачи-приемки оказанных платных (дополнительных) социальных услуг, подписанным сторонами, заключившими договор на оказание платных (дополнительных) социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому.

2.9. Работники, ответственные за организацию оказания платных (дополнительных) социальных услуг несут ответственность:

- за своевременное рассмотрение письменных или иных обращений граждан об оказании платных (дополнительных) социальных услуг;
- за обеспечение граждан достаточной и достоверной информацией о платных (дополнительных) услугах, оказываемых Организацией;
- за организацию контроля объема и качества оказываемых платных (дополнительных) услуг;
- за правильность взимания платы за оказанные платные (дополнительные) социальные услуги.

2.10. Основанием для отказа в оказании платных (дополнительных) социальных услуг служат:

- отсутствие у Организации возможности для оказания платных (дополнительных) социальных услуг (необходимой материально-технической базы, численного состава и квалифицированного персонала);
- наличие медицинских противопоказаний у гражданина для оказания услуг;
- нахождение гражданина в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- возникновение ситуации, при которой не может быть обеспечена безопасность работника Организации (угроза здоровью или жизни).

2.11. Противопоказаниями к предоставлению платных (дополнительных) социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются: хронический алкоголизм, наркомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Гражданам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, также не могут предоставляться услуги.

3. Порядок оплаты за оказание платных (дополнительных) социальных услуг

3.1. Расчеты с получателями платных (дополнительных) социальных услуг, связанные с оказанием этих услуг, осуществляются сотрудниками Организации, ответственными за организацию оказания платных (дополнительных) социальных услуг по месту жительства получателя услуг по факту исполнения платных (дополнительных) социальных услуг через финансово-кредитную организацию, посредством онлайн-платежей. Производить оплату услуг может сам получатель платных (дополнительных) социальных услуг, либо работник Организации по поручению получателя. На квитанциях при оплате за оказанные платные (дополнительные) социальные услуги наименование платежа указывается - «дополнительные услуги». Документ, подтверждающий оплату услуг, передается получателю не позднее следующего рабочего дня после внесения платы. Денежные средства, полученные за предоставленные платные (дополнительные) социальные услуги, поступают на расчетный счет Организации.

3.2. Организация, оказывающая платные (дополнительные) социальные услуги, ведет статистический, бухгалтерский, налоговый учет и отчетность по иной приносящей доход деятельности.

3.3. Денежные средства, полученные в связи с оказанием платных (дополнительных) социальных услуг, используются Организацией на:

1) выплату стимулирующего характера работникам Организации, без учета перечислений обязательных платежей во внебюджетные фонды, в размере до 60%;

2) оставшаяся часть - на развитие материально-технической базы Организации и повышение качества и доступности социального обслуживания, то есть на уставные цели.

4. Контроль деятельности по оказанию платных (дополнительных) социальных услуг

4.1. Текущий контроль за деятельностью отделений социального обслуживания на дому муниципальных образований по оказанию платных (дополнительных) социальных услуг обеспечивают заместители директора с заведующими отделениями социального обслуживания на дому в муниципальных образованиях.

4.2. Контроль за соблюдением применения тарифов на платные (дополнительные) социальные услуги, предоставляемые Автономной некоммерческой организацией «Центр социального обслуживания населения Северо-Восточного округа», достоверностью, своевременностью и правильностью взимания платы от населения осуществляют заместители директора с заведующими отделениями социального обслуживания на дому в муниципальных образованиях, главный бухгалтер, экономист, кассиры.

4.3. Контроль за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных (дополнительных) социальных услуг осуществляет главный бухгалтер.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Права сторон.

При неоднократном грубом нарушении Правил предоставления социальных услуг населению и инвалидам на дому и несоблюдении условий договора получателем платных (дополнительных) социальных услуг, Организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор, заблаговременно (не менее чем за 5 дней) известив в письменном виде получателя, законного представителя или доверенное лицо.

Получатель платных (дополнительных) социальных услуг имеет право на:

- информацию о своих правах, обязанностях, порядке и условиях оказания платной (дополнительной) социальной услуги;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Организации при оказании услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Организации.

Получатели платных (дополнительных) социальных услуг вправе:

- требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и о тарифах на платные (дополнительные) социальные услуги;

- при обнаружении недостатков оказанных услуг (в том числе оказания их в неполном объеме, не в срок, с нарушениями требований к качеству) потребовать по своему выбору:

- 1) уменьшения стоимости оказанных услуг;
- 2) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами;
- 3) расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Организацией, либо имеют существенный характер.

Организация имеет право:

- 1) отказать в возврате денежных средств при неоказании или некачественном оказании платных (дополнительных) социальных услуг, если это произошло вследствие непреодолимой силы или иных обстоятельств, предусмотренных законом;
- 2) отказать в возврате денежных средств в связи с необоснованностью претензий к Организации.

5.2. Обязанности сторон.

Организация обязана:

- до заключения договора предоставить получателю информацию о платных (дополнительных) социальных услугах, обеспечив возможность выбора, а также довести до его сведения следующую информацию:

- наименование Организации, её юридический адрес, режим работы;
- перечень и тарифы на платные (дополнительные) социальные услуги, порядок их оказания;

- предоставлять получателям платные (дополнительные) социальные услуги надлежащего качества, в срок в соответствии с заключенным договором;

- организовать контроль качества предоставляемых услуг.

Информировать граждан о порядке предоставления платных (дополнительных) социальных услуг, перечне предоставляемых услуг:

- по месту его фактического пребывания, проживания (на дому) получателя социальных услуг;

- с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иными общедоступными способами (как офлайн, так и онлайн).

Получатели платных (дополнительных) социальных услуг обязаны:

- оплатить стоимость предоставляемой услуги в порядке, определенном договором;

- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной (дополнительной) социальной услуги;

- своевременно уведомить Организацию о наличии уважительной причины (болезни) для переноса сроков оказания услуг.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, установленных договором на оказание платных (дополнительных)

социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому, Организация и Получатель несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2. Претензии и споры, возникающие между Организацией и Получателем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Приложение №1
к Положению об оказании
платных (дополнительных)
социальных услуг,
предоставляемых Автономной
некоммерческой организацией
«Центр социального
обслуживания населения
Северо-Восточного округа»

Лист учета оказанных платных (дополнительных) социальных услуг

ФИО получателя социальных услуг _____

ФИО социального работника _____

Период предоставления платных (дополнительных) социальных услуг с «___» ___ 20___ г. по
«___» ___ 20___ г.

Шифр оказанных платных (дополнительных) социальных услуг	Дата оказания услуги														Итого

Подпись
получателя социальных услуг _____

Подпись
социального работника _____