

ПРИКАЗ

Департамента социальной защиты населения
города МОСКВЫ от 15 марта 2011г. №875

Об утверждении Регламента по предоставлению гражданам платных социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы.

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 12 октября 2010 г. № 919-ПП «О предоставлении гражданам платных социальных услуг государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению гражданам платных социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы (приложение).

2. Начальникам управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы:

2.1. Организовать с 1 апреля 2011 г. предоставление гражданам платных социальных услуг.

2.1. Провести разъяснительную работу с сотрудниками центров социального обслуживания по исполнению Регламента по предоставлению гражданам платных социальных услуг, предоставляемых государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы.

2.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством предупредить сотрудников центров социального обслуживания об изменении условий труда, внести изменения в действующие трудовые контракты (договоры).

2.3. Осуществлять контроль за качеством предоставляемых платных нестационарных социальных услуг и обеспечить учет оказания данных видов услуг.

3. Управлению организации социального обслуживания (А.В.Копылов), Управлению планирования, бухгалтерского учета и отчетности (Т.Н.Гончаренко) совместно с Институтом переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов системы Департамента социальной защиты населения города Москвы (Е.И.Холостовой) оказывать необходимую организационно-методическую помощь подведомственным учреждениям.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя Департамента Белова А.Г. и Бухтоярову Н.Н.

Руководитель Департамента

В.А.Петросян

Регламент
по предоставлению гражданам платных социальных услуг, оказываемых
государственными учреждениями нестационарного социального
обслуживания города Москвы

1. Общие положения

1.1. Регламент по предоставлению гражданам платных социальных услуг, оказываемых государственными учреждениями социального обслуживания города Москвы, (далее – Регламент) разработан в целях расширения возможностей нестационарного социального обслуживания населения.

1.2. Предоставление социальных услуг за плату государственными учреждениями социального обслуживания города Москвы (далее платная социальная услуга) осуществляется в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов».

1.2.2. Федеральным законом РФ от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».

1.2.3. Законом города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы».

1.2.4. Постановлением Правительства Москвы от 29 сентября 2009 г. № 1030-ПП «О регулировании цен (тарифов) в городе Москве».

1.2.5. Постановлением Правительства Москвы от 24 марта 2009 г. № 215-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы».

1.2.6. Постановлением Правительства Москвы от 12 октября 2010 г. № 919-ПП «О предоставлении гражданам платных социальных услуг государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы».

1.2.7. Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 21 мая 2010 г. № 1378 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию тарифов на нестационарные социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам, в учреждениях нестационарного социального обслуживания города Москвы».

1.2.8. Постановлением Правительства Москвы от 15.02.2011 г. № 30-ПП «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений города Москвы».

1.2.9. Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 30.12.2010 г. № 3353 «Об утверждении правил оказания платных социальных услуг населению государственными учреждениями социального обслуживания Департамента социальной защиты населения города Москвы».

1.2.10. Приказом Департамента экономической политики и развития города Москвы и Департамента финансов города Москвы от 25.01.2011 г. № 23-ПР/60 «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению порядка определения платы за оказание государственными бюджетными учреждениями города Москвы гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (выполнение работ), относящихся к их основным видам деятельности».

1.2.11. Распоряжением Департамента экономической политики и развития города Москвы от 05.03.2011 г. № 11-Р «Об утверждении тарифов на платные социальные услуги».

1.3. Платные социальные услуги оказываются:

- гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в семьях с родственниками трудоспособного возраста и имеющим детей трудоспособного возраста, а также в других случаях по их личному желанию;

- гражданам, находящимся на надомном обслуживании, сверх Территориального перечня гарантированных государством социальных услуг.

1.4. Обращение клиента за получением платной социальной услуги является добровольным.

2. Порядок информирования о предоставлении платной социальной услуги

2.1. В соответствии с действующим законодательством, каждый гражданин вправе получить в государственном учреждении **бесплатную** информацию о возможностях, видах, порядке и условиях социального обслуживания.

2.2. В учреждении нестационарного социального обслуживания должен быть разработан механизм информирования потенциальных клиентов об услугах и правилах их предоставления («Порядок информирования населения об услугах, предоставляемых учреждением»).

2.3. Информация потенциальным клиентам об услуге, предоставляется как в устной форме, так и в письменной. Письменную информацию (буклеты, листовки, информационные письма и т.п.) об услуге необходимо выдавать на руки клиенту по его запросу. Информация должна содержать данные о полном наборе видов помощи, входящих в состав услуги.

2.4. Информирование граждан о платной социальной услуге осуществляется Департаментом социальной защиты населения города Москвы, его структурными подразделениями в административных округах и учреждениями нестационарного социального обслуживания:

2.4.1. Посредством размещения информации: на официальных Интернет-порталах, стендах в помещениях органов и учреждений социальной защиты

населения, в информационных терминалах органов местного самоуправления, в медицинских учреждениях, общественных организациях и др. государственных учреждениях и организациях, осуществляющих работу с населением, с указанием процедуры предоставления платной социальной услуги, а также месторасположения, графиков работы, номеров телефонов, электронных адресов учреждений, предоставляющих платные социальные услуги.

2.4.2. Через средства массовой информации.

2.4.3. Посредством консультаций на дому при посещении клиентов, приеме, по телефону, по почте.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- о сроках и порядке предоставления платных социальных услуг;
- об адресах учреждений, оказывающих платные социальные услуги;
- о порядке рассмотрения претензий по качеству предоставления платной социальной услуги;
- о перечне социальных услуг, оказываемых за плату;
- о стоимости платной социальной услуги.

В случае невозможности предоставления устной консультации заявителю рекомендуется написать письменное обращение.

Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2.4. Блок-схема последовательности действий по предоставлению платной социальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Методика расчета

3.1. Методика расчета тарифов на платные услуги определена приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 21.05.2010 № 1378 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию тарифов на нестационарные социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам в учреждениях нестационарного социального обслуживания города Москвы» и согласована в Департаменте экономической политики и развития города Москвы.

3.2. Прейскурант услуг и тарифы (цена) утверждаются на Межотраслевом совете по рассмотрению проектов регулируемых цен (тарифов) при Департаменте экономической политики и развития города Москвы в соответствии с ежегодно утверждаемым графиком.

4. Перечень документов, необходимый для предоставления платной социальной услуги

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении платной социальной услуги является письменное обращение гражданина (клиента) или его законного представителя.

4.2. Обращение клиента должно содержать:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- телефон;
- наименование платной социальной услуги.

При обращении клиент представляет документ, удостоверяющий личность.

4.3. Обращение законного представителя клиента дополнительно должно содержать:

- фамилию, имя, отчество законного представителя клиента;
- данные о месте жительства законного представителя клиента;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность законного представителя клиента;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя клиента.

4.4. К письменному обращению прилагаются следующие документы:

4.4.1. Договор на оказание платной социальной услуги, заключаемый между учреждением нестационарного социального обслуживания и гражданином (клиентом) или его законным представителем.

Заключение договора на предоставление услуг предусмотрено Гражданским Кодексом РФ. В части предоставления услуг социального обслуживания на условиях полной оплаты предусмотрено постановлением Правительства Москвы от 12.10. 2010г. № 919-ПП «О предоставлении гражданам платных социальных услуг государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы». Примерный договор является приложением к вышеназванному нормативному документу.

4.4.2. Согласованный перечень платной социальной услуги.

При оказании платной социальной услуги на дому прилагается заключение о состоянии здоровья и отсутствии у клиента медицинских противопоказаний из лечебно-профилактического учреждения по месту жительства.

При обращении законного представителя клиента, дополнительно к письменному обращению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя.

5. Требования к порядку предоставления платной социальной услуги

5.1. Учреждения нестационарного социального обслуживания (исполнитель) обязаны предоставить заявителям и получателям максимальные удобства при обращении и получении услуг на платной основе. Потенциальные клиенты при входе в учреждения должны иметь информацию о специалисте (структурном подразделении), к которому необходимо обратиться за предоставлением услуг на платной основе. Механизм оформления предоставления услуги в учреждении и оплата средств должны быть максимально понятны клиентам. Примерный механизм приведен в блок-схеме последовательности действий по предоставлению услуг социального обслуживания на платной основе Регламента по предоставлению гражданам платных социальных услуг.

5.2. В учреждении ведется отдельный журнал учета обращений граждан за получением услуг социального обслуживания на платной основе.

5.3. Должностная инструкция специалиста учреждения должна быть доработана в соответствии с возлагаемыми обязанностями, связанными с предоставлением платной социальной услуги.

5.4. Учреждение обязано поддерживать профессиональный уровень сотрудников, оказывающих услуги в соответствии с потребностями клиентов.

5.5. Информация о клиенте должна носить строго конфиденциальный характер и документы клиентов, получающих услуги на платной основе, должны храниться в архиве учреждения.

5.6. Основаниями для отказа в предоставлении платной социальной услуги является предоставление неполного пакета документов, а также наличие медицинских противопоказаний.

Противопоказанием к оказанию платных социальных услуг являются: тяжелые психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические заболевания, активная форма туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

6. Порядок оплаты социальной услуги

6.1. Размер оплаты за платную социальную услугу определяется исходя из утвержденных в установленном порядке:

6.1.1. Тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы, предусмотренные Территориальным перечнем гарантированных государством социальных услуг.

6.1.2. Тарифов на дополнительные услуги, предоставляемые гражданам государственными учреждениями нестационарного социального обслуживания города Москвы, не включенные в Территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг.

6.3. Решение о предоставлении платной социальной услуги принимается руководителем учреждения нестационарного социального обслуживания на основании документов, указанных в разделе 4 настоящего Регламента.

6.4. Оказание платной социальной услуги производится в объемах и в сроки, указанные в Договоре и согласованные учреждением нестационарного социального обслуживания и клиентом.

6.5. Составление, регистрация Договоров, внесение в них дополнений и изменений производится заведующим отделением, в которое зачисляется обратившийся гражданин.

Один экземпляр Договора, остающийся в учреждении, визируется заведующим отделением, главным бухгалтером (бухгалтером). После визирования, Договор передается на подпись руководителю учреждения, затем один экземпляр Договора, подписанного руководителем учреждения, скрепленного печатью учреждения, передается гражданину или его законному представителю – лицу другой стороны Договора, второй экземпляр хранится в бухгалтерии учреждения.

6.6. После подписания Договора на оказание платной социальной услуги и до начала ее оказания, клиент или его законный представитель вносит авансовый платеж в размере 100% стоимости услуги в следующем порядке:

- по безналичной форме, перечислением на внебюджетный лицевой счет учреждения;

- непосредственно в кассу учреждения, с обязательным оформлением финансовых документов (приходный кассовый ордер, квитанция и др.).

При расчетах с гражданами, имеющими ограничения в передвижении, оплата услуг производится социальному работнику с обязательным оформлением финансовых документов, установленной формы.

В случае смерти клиента, возврат внесенных платежей осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором на оказание платной социальной услуги.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность взимания платы за социальные услуги несет заведующий отделением, за своевременное оприходование и сдачу полученных средств в кредитные организации – главный бухгалтер согласно условиям Договора.

6.8. 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.

7. Порядок учета денежных средств, поступивших от платы за предоставление платной социальной услуги

7.1. Доходы, полученные от оказания платной социальной услуги, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов от приносящей доход деятельности бюджетного учреждения нестационарного социального обслуживания и расходуются с учетом уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, а также в следующем порядке:

7.1.1. На развитие и укрепление материально-технической базы учреждения социального обслуживания населения - 30 %.

7.1.2. На материальное стимулирование труда работников Учреждения - 70 %.

7.2. Учреждения обязаны вести статистический и бюджетный учет предоставляемых платных социальных услуг, составлять отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

8. Бюджетный учет платной социальной услуги

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», инструкцией по бюджетному учету и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учет операций от приносящей доход деятельности в учреждениях нестационарного социального обслуживания ведется обособлено.

Все операции оформляются первичными учетными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной документации в приложении к Инструкции по бюджетному учету, нормативных актах ЦБ РФ, ведомственных нормативных актах социальной защиты.

В случае необходимости, учреждения нестационарного социального обслуживания вправе самостоятельно разработать формы документов, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм, содержащих обязательные реквизиты, согласно Федерального закона «О бухгалтерском учете».

Разработанные в учреждениях нестационарного социального обслуживания формы первичных учетных документов, с краткими указаниями по их заполнению, подлежат утверждению руководителем учреждения и должны быть указаны в Учетной политике учреждения.

Налоговая база по «налогу на прибыль организаций» определяется налогоплательщиками, в том числе бюджетными учреждениями, в порядке, установленном главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок и формы контроля за предоставлением платной социальной услуги

9.1. Контроль за организацией и качеством предоставления платной социальной услуги, а также правильностью взимания платы, осуществляет Департамент социальной защиты населения города Москвы и его подразделения в административных округах, а также другие государственные органы и учреждения, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы возложены соответствующие функции.

9.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению платной социальной услуги, осуществляют подразделения Департамента социальной защиты населения города Москвы в административных округах.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет 1 раз в квартал.

9.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления платной социальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав клиентов, рассмотрение обращений клиентов, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников учреждений нестационарного социального обслуживания.

Качество предоставления услуги должно постоянно проверяться. Для этих целей могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей услуги, анкетирование клиентов, наличие отзывов или жалоб, проведение блиц-опросов непосредственно в учреждении, где клиент или его представитель оформляет право получения услуги.

9.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут проводиться по конкретному обращению клиента.

Приложение 1
к Регламенту по предоставлению гражданам
платных социальных услуг, предоставляемых
государственными учреждениями нестационар-
ного социального обслуживания города Москвы

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению платной
социальной услуги**



