|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минтрудсоцзащиты Алтайского края от 19.03.2018 N 86(ред. от 07.09.2023)"Об утверждении документов в целях реализации Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 30.11.2023  |

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 19 марта 2018 г. N 86

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПОРЯДКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА

СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ

ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского краяот 04.06.2021 [N 27/Пр/218](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=98750&dst=100006), от 24.01.2022 [N 27/Пр/9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100006),от 07.09.2023 [N 27/Пр/263](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100011)) |  |

В соответствии с [пунктом 1.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388&dst=100027) Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#P40) о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления из краевого бюджета субсидий на финансовое обеспечение расходов, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100013) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

[Порядок](#P123) передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям;

[Порядок](#P719) учета социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг;

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100014) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263.

(п. 1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100007) Минсоцзащиты Алтайского края от 24.01.2022 N 27/Пр/9)

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Министр

М.И.ДАЙБОВ

Утверждено

Приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Алтайского края

от 19 марта 2018 г. N 86

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ

НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ КРАЕВОГО

БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАСХОДОВ,

ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГРАЖДАНАМ СОЦИАЛЬНЫХ

УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского краяот 24.01.2022 [N 27/Пр/9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100013), от 07.09.2023 [N 27/Пр/263](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100015)) |  |

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления из краевого бюджета субсидий на финансовое обеспечение расходов, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (далее - "конкурсная комиссия"), является коллегиальным органом, образованным при Министерстве социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100016) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=106908) (Основным Законом) Алтайского края и иными законами Алтайского края, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388) Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг" (далее - "Порядок") и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100017) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

1.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Минсоцзащиты Алтайского края.

2. Основные задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурсов на предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям из краевого бюджета субсидий на финансовое обеспечение расходов, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (далее - "конкурс").

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100016) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

Под социально ориентированными некоммерческими организациями в настоящем Положении понимаются негосударственные некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453316) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 1 статьи 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453316&dst=466) указанного Федерального закона (далее - "организация").

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100018) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение и оценку представленных организациями заявок на участие в конкурсе;

формирование рейтинга организаций в порядке убывания баллов, присвоенных им в соответствии с оценочной шкалой, предусмотренной [пунктом 2.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388&dst=100279) Порядка (далее - "шкала баллов");

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100020) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

определение победителя конкурсного отбора.

3. Полномочия лиц, входящих в состав конкурсной комиссии

3.1. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, дает им поручения;

организует работу по подготовке отчета о деятельности конкурсной комиссии;

определяет место, время заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня, план работы заседания конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность);

выполняет отдельные полномочия председателя конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку проектов планов работы конкурсной комиссии;

формирует проект повестки дня заседаний конкурсной комиссии;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о месте, времени проведения заседания конкурсной комиссии и повестке дня очередного заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

формирует в дело документы конкурсной комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

3.5. Члены конкурсной комиссии:

имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях конкурсной комиссии;

участвуют в работе конкурсной комиссии в рамках ее задач и функций;

в случае несогласия с принятым решением об определении победителя письменно излагают свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4. Организация работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и повесткой дня заседания, утверждаемыми председателем конкурсной комиссии. По решению председателя конкурсной комиссии могут быть проведены внеочередные заседания конкурсной комиссии.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов конкурсной комиссии.

4.3. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

4.4. Член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении и оценке заявки, если он лично заинтересован в итогах конкурса, о чем он обязан проинформировать конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При голосовании его голос не учитывается.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно членом комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.5. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать представители Алтайского краевого Законодательного Собрания, исполнительных органов Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, общественных и иных организаций, не входящие в состав конкурсной комиссии.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100022) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

5. Порядок оценки заявок конкурсной комиссией

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и осуществляет их оценку в соответствии со шкалой баллов в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100023) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

5.2. Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных заявок выполняет расчет итогового балла по каждой заявке.

По результатам сопоставления итоговых баллов формируется рейтинг организаций в соответствии с набранным количеством баллов.

Победителем признается организация, набравшая наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов побеждает организация, подавшая заявку ранее других (по дате и (или) времени подачи).

5.3. Решение конкурсной комиссии об определении победителя оформляется протоколом. Не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края (www.aksp.ru).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100024) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

Утвержден

Приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Алтайского края

от 19 марта 2018 г. N 86

ПОРЯДОК

ПЕРЕДАЧИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ

ОРГАНИЗАЦИЯМИ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минсоцзащиты Алтайского краяот 24.01.2022 [N 27/Пр/9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100014), от 07.09.2023 [N 27/Пр/263](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100025)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388) Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг" и определяет форму и последовательность взаимодействия Министерства социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края), социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - "организации"), краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее - "управления социальной защиты населения") и краевых государственных организаций социального обслуживания (далее - "организации социального обслуживания").

1.2. Используемые в настоящем Порядке термины употребляются в значении, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446060) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388) Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг".

2. Порядок организации взаимодействия Минсоцзащиты

Алтайского края с организациями, управлениями социальной

защиты населения и организациями социального обслуживания

по передаче информации о предоставлении социальных услуг их

получателям

2.1. Минсоцзащита Алтайского края в течение 3 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на предоставление гражданам социальных услуг (далее - "субсидия") направляет в организацию: методические рекомендации по расчету среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

методические рекомендации по расчету стоимости социальных услуг в месяц;

методические рекомендации по расчету платы за предоставление социальных услуг;

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100026) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263.

2.2. В рамках реализации [плана](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=111485&dst=104359) мероприятий ("дорожной карты") по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, на территории Алтайского края в 2023 году, утвержденного распоряжением Правительства Алтайского края от 05.12.2019 N 437-р, организации:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100028) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

ведут документацию по уходу в отношении получателей социальных услуг, охваченных системой долговременного ухода;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100029) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

предоставляют Минсоцзащите Алтайского края запрашиваемую информацию.

2.3. Организация вправе направлять в управление социальной защиты населения запрос о пособиях и иных аналогичных выплатах для расчета среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

2.4. Управление социальной защиты населения при наличии согласия получателя социальных услуг на предоставление соответствующей информации в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" направляет ее в организацию в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса.

2.5. В течение 5 рабочих дней со дня заключения, изменения или расторжения договора о предоставлении социальных услуг организация направляет в управление социальной защиты населения [информацию](#P192) о получателе (получателях) социальных услуг и реквизитах договора на оказание социальных услуг по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.6. [Информация](#P254) об изменении сведений, указанных в [пункте 3.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=107898&dst=100084) Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Алтайского края, утвержденного приказом Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 28.11.2014 N 401, направляется в управление социальной защиты населения по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, в течение 15 рабочих дней со дня, когда эти изменения произошли.

2.7. Организация ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Минсоцзащиту Алтайского края информацию о социальном обслуживании граждан, необходимую для реализации [Порядка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=296697&dst=100017) осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.09.2014 N 651н.

2.8. Организация ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Минсоцзащиту Алтайского края [информацию](#P308) об объемах взимаемой с получателей социальных услуг платы за предоставленные им социальные услуги по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

2.9. Организация ежемесячно, в срок до 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в управление социальной защиты населения по 2 экземпляра [актов](#P1012) сдачи-приемки социальных услуг, подписанных организацией и получателем социальных услуг, по форме, установленной приложением 3 к Порядку учета социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг, утвержденному настоящим приказом.

Акты сдачи-приемки социальных услуг направляются в управление социальной защиты населения вместе с [описью](#P353) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

В случае отсутствия акта (актов) сдачи-приемки социальных услуг, указанных в описи, управление социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня с момента обнаружения его (их) отсутствия направляет в организацию соответствующее уведомление.

2.10. Управление социальной защиты населения в соответствии с Порядком учета социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг, утвержденным настоящим приказом, в течение 3 рабочих дней со дня получения актов сдачи-приемки социальных услуг осуществляет их проверку, по результатам которой составляет акт проверки и направляет его в организацию.

Существенным условием акта проверки является согласие управления социальной защиты населения с объемом предоставленных организацией социальных услуг.

2.11. Организация в течение 2 рабочих дней со дня получения акта проверки формирует по согласованным с управлением социальной защиты населения получателям социальных услуг и направляет в управление социальной защиты населения:

сводный [отчет](#P396) "Социальное обслуживание" за отчетный месяц по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

отчет о предоставленных социальных услугах в целях получения субсидии из краевого бюджета на предоставление гражданам социального обслуживания (далее - "отчет") по форме, установленной [приложениями 6](#P545), [7](#P640) к настоящему Порядку.

2.12. Управление социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня проверяет отчет и направляет его в Минсоцзащиту Алтайского края для осуществления финансирования. Критериями, в соответствии с которыми отчет считается проверенным, являются:

соответствие данных, указанных в соглашении о предоставлении из краевого бюджета субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социального обслуживания: наименование предоставленных социальных услуг; количество предоставленных социальных услуг; уровень софинансирования за счет средств организации;

наличие периода предоставления социальных услуг;

наличие тарифов на предоставленные социальные услуги, утвержденных организацией в период их предоставления.

2.13. В случае несоответствия отчета критериям, указанным в [пункте 2.12](#P165) настоящего Порядка, управление социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня направляет в организацию соответствующее уведомление с указанием конкретных причин, по которым отчет не направляется в Минсоцзащиту Алтайского края для осуществления финансирования.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100030) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263)

Копия указанного уведомления также направляется в Минсоцзащиту Алтайского края.

2.14. Отчет в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Минсоцзащиту Алтайского края согласовывается с курирующим предоставление социальных услуг заместителем министра социальной защиты Алтайского края и направляется в планово-финансовое управление Минсоцзащиты Алтайского края для перечисления средств субсидии.

2.15. Управление социальной защиты населения с целью формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Алтайского края направляет в организацию социального обслуживания:

1 экземпляр акта (актов) сдачи-приемки социальных услуг в течение 2 рабочих дней с момента получения от организации сводного [отчета](#P396) "Социальное обслуживание" за отчетный месяц по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

[информацию](#P192) о получателях социальных услуг и реквизитах договора на оказание социальных услуг согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней с момента представления ее организацией.

2.16. Организация социального обслуживания на основании представленных управлением социальной защиты населения документов обеспечивает внесение соответствующей информации в регистр получателей социальных услуг Алтайского края не позднее 5 рабочих дней со дня их получения.

Приложение 1

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

|  |
| --- |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) |

ИНФОРМАЦИЯ

о получателях социальных услуг и реквизитах договора

на оказание социальных услуг

(направляется в течение 5 рабочих дней со дня заключения,

изменения или расторжения договора)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. получателя социальных услуг (отчество - при наличии) | Дата рождения | Паспортные данные/СНИЛС | Адрес | Дата заключения (изменения, расторжения) и номер договора | Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата, номер, срок действия) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| <...> |  |  |  |  |  |  |

Достоверность информации, изложенной в настоящей таблице, подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

Приложение 2

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

|  |
| --- |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) |

ИНФОРМАЦИЯ

об изменении сведений, указанных в пункте 3.10 Порядка

формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг

Алтайского края, утвержденного приказом Главалтайсоцзащиты

от 28.11.2014 N 401

(направляется в течение 15 рабочих дней со дня, когда эти

изменения произошли)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Предыдущий тариф на услугу | Дата утверждения предыдущего тарифа на услугу | Новый тариф на услугу | Дата утверждения нового тарифа | Разница между значениями старого и нового тарифов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Достоверность информации, изложенной в настоящей таблице, подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

Приложение 3

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

|  |
| --- |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) |

ИНФОРМАЦИЯ

об объемах взимаемой платы с получателей социальных услуг

за предоставленные им социальные услуги за \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(указывается отчетный месяц, год)

Периодичность и срок представления отчета: до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начисленная сумма за предоставленные социальные услуги в отчетном месяце, руб. | Количество граждан, которым предоставлены социальные услуги в отчетном месяце бесплатно | Количество граждан, которым предоставлены социальные услуги в отчетном месяце на условиях частичной оплаты | Количество граждан, которым предоставлены социальные услуги в отчетном месяце платно |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Достоверность информации, изложенной в настоящей таблице, подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

Приложение 4

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

ОПИСЬ

актов сдачи-приемки социальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Дата составления акта | Ф.И.О. получателя социальных услуг (отчество - при наличии) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| <...> |  |  |

Достоверность информации, изложенной в настоящей описи, подтверждаю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

Приложение 5

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100032) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263) |  |

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

"Социальное обслуживание"

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

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

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Район, в котором предоставляется социальное обслуживание | Ф.И.О. (отчество - при наличии) | Дата рождения | Пол | Обстоятельство, ухудшающее условия жизнедеятельности получателя социальных услуг | Дата оформления индивидуальной программы | Дата заключения договора о предоставлении социальных услуг | Дата прекращения договора о предоставлении социальных услуг | Тип местности | Категория [<1>](#P516) | Объем государственной услуги | Количество посещений получателя социальных услуг | Количество дней приостановки социального обслуживания | Удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах | Стоимость социальных услуг в месяц | Среднедушевой доход получателя социальных услуг | Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг | Социально-бытовые услуги [<2>](#P517) | Социально-медицинские услуги [<3>](#P518) | Социально-психологические услуги [<4>](#P519) | Социально-педагогические услуги [<5>](#P520) | Социально-трудовые услуги [<6>](#P521) | Социально-правовые услуги [<7>](#P522) | Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов [<8>](#P523) | Срочные социальные услуги [<9>](#P524) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. (при наличии) |

--------------------------------

<1> Выбрать: "Обслуживаемые из семей СОП"; "Несовершеннолетние с ограниченными возможностями"; "Инвалиды"; "Пенсионеры"; "Ветераны труда"; "Участники ВОВ"; "Инвалиды ВОВ"; "Ветераны ВОВ"; "Вдовы ВОВ"; "Бывшие узники концлагерей"; "Жители блокадного Ленинграда"; "Труженики тыла"; "Жертвы политических репрессий"; "Ветераны боевых действий".

<2> Выбрать: "Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, лекарств, средств ухода, книг, газет, журналов"; "Помощь в приготовлении пищи"; "Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи"; "Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка"; "Топка печей, покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления"; "Обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального водоснабжения)"; "Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений"; "Обеспечение кратковременного присмотра за детьми"; "Уборка жилых помещений"; "Организация помощи в уборке снега"; "Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход"; "Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оплата за счет средств получателя социальных услуг его налоговых и иных обязательных платежей"; "Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам"; "Обеспечение питанием согласно утвержденным нормам"; "Обеспечение мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам"; "Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми"; "Помощь в приеме пищи (кормление) лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход".

<3> Выбрать: "Предоставление услуг сиделки (помощника по уходу)"; "Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.)"; "Проведение оздоровительных мероприятий"; "Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья"; "Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)"; "Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни"; "Проведение занятий по адаптивной физической культуре".

<4> Выбрать: "Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений"; "Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг"; "Социально-психологический патронаж"; "Оказание консультационной психологической помощи".

<5> Выбрать: "Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами"; "Организация помощи родителям и (или) иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности"; "Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование"; "Формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга"; "Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)".

<6> Выбрать: "Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам"; "Оказание помощи в трудоустройстве"; "Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями".

<7> Выбрать: "Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг"; "Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно"; "Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края".

<8> Выбрать: "Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации"; "Проведение социально-реабилитационных (социально-абилитационных) мероприятий в сфере социального обслуживания"; "Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах"; "Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности".

<9> Выбрать: "Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости"; "Содействие в получении временного жилого помещения"; "Содействие в получении юридической помощи (в том числе в сборе документов, необходимых для выявления нуждаемости и признания нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания), экстренной психологической помощи"; "Оказание консультационной психологической помощи с использованием детского телефона доверия"; "Временное предоставление беременным женщинам, женщинам (семьям) с детьми социальной гостиницы (предоставление площади жилых помещений и мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам)"; "Предоставление ночлега лицам без определенного места жительства (предоставление площади жилых помещений и мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам, предоставление питания согласно утвержденным нормам)"; "Сопровождение получателей социальных услуг при госпитализации в медицинские организации, подведомственные уполномоченному органу исполнительной власти Алтайского края в сфере охраны здоровья, в целях осуществления ухода за указанными получателями"; "Предоставление разовых социально-бытовых услуг и социального сопровождения, в том числе гражданам, нуждающимся в получении паллиативной медицинской помощи".

Приложение 6

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

 СОГЛАСОВАНО

 Заместитель министра

 социальной защиты

 Алтайского края

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

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

 ОТЧЕТ <1>

 о предоставленных социальных услугах в целях получения

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

 субсидии из краевого бюджета на предоставление гражданам социального

 обслуживания

--------------------------------

<1> Применяется в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование социальной услуги | Количество предоставленных социальных услуг | Период предоставления социальных услуг | Тариф на социальную услугу в периоде ее предоставления (рублей) | Уровень финансирования за счет средств организации (процентов) | Размер субсидии (рублей) |
| индивидуально | в группе |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| <...> |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

 С условиями и требованиями предоставления субсидии из краевого бюджета

социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление

гражданам социального обслуживания ознакомлен и согласен.

 Достоверность информации, изложенной в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель социально

ориентированной некоммерческой

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)

ПРОВЕРЕНО

Начальник управления социальной

защиты населения по городскому

округу, муниципальному району (округу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)

--------------------------------

<2> Учитываются только подтвержденные управлением социальной защиты населения социальные услуги.

<3> Указывается тариф на социальную услугу, предоставляемую гражданину индивидуально.

Приложение 7

к Порядку

передачи социально

ориентированными некоммерческими

организациями информации о

предоставлении социальных

услуг их получателям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100039) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263) |  |

 СОГЛАСОВАНО

 Заместитель министра

 социальной защиты

 Алтайского края

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

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

 ОТЧЕТ <1>

 о предоставленных социальных услугах в целях получения

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

 субсидии из краевого бюджета на предоставление

 гражданам социального обслуживания

--------------------------------

<1> Применяется в форме социального обслуживания на дому.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование социальной услуги | Количество предоставленных социальных услуг <2> | Период предоставления социальных услуг | Тариф на социальную услугу в периоде ее предоставления (рублей) <3> | Уровень финансирования за счет средств организации (процентов) | Размер субсидии (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| <...> |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

 С условиями и требованиями предоставления субсидии из краевого бюджета

социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление

гражданам социального обслуживания ознакомлен и согласен.

 Достоверность информации, изложенной в настоящем отчете, подтверждаю.

Руководитель социально

ориентированной некоммерческой

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)

ПРОВЕРЕНО

Начальник управления социальной

защиты населения по городскому

округу, муниципальному району (округу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)

--------------------------------

<2> Учитываются только социальные услуги, подтвержденные управлением социальной защиты населения.

<3> Указывается тариф на социальную услугу, предоставляемую гражданину индивидуально.

Утвержден

Приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Алтайского края

от 19 марта 2018 г. N 86

ПОРЯДОК

УЧЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ

ОРГАНИЗАЦИЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100015) Минсоцзащиты Алтайского края от 24.01.2022 N 27/Пр/9) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует осуществление учета социальных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - "организации") в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388) Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг".

1.2. Термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446060) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=115388) Правительства Алтайского края от 27.10.2017 N 380 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг".

2. Порядок учета социальных услуг организациями

2.1. Учет предоставления социальных услуг осуществляет организация.

2.2. В организации хранятся в течение 5 лет следующие документы:

личное дело получателя социальных услуг;

сводные [отчеты](#P396) "Социальное обслуживание" по форме, установленной приложением 5 к Порядку передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям, утвержденному настоящим приказом;

ежемесячный [отчет](#P764) "Социальное обслуживание" о количестве обслуженных граждан по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

отчеты о предоставленных социальных услугах в целях получения субсидии из краевого бюджета на предоставление гражданам социального обслуживания по форме, установленной [приложениями 6](#P545), [7](#P640) к Порядку передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям, утвержденному настоящим приказом;

акты проверки по результатам контроля;

аналитические справки по результатам текущего контроля.

2.2.1. Личное дело получателя социальных услуг должно содержать следующие документы:

копии индивидуальных программ предоставления социальных услуг с расчетом среднедушевого дохода;

копии решений краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) (далее - "управления социальной защиты населения") о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

договоры о предоставлении социальных услуг с расчетом стоимости социальных услуг;

дополнительные соглашения к договорам (при наличии);

копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

копии справок федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (при наличии);

сведения о доходах, пенсиях получателя социальных услуг и иных предоставляемых ему социальных выплатах;

[акты](#P1012) сдачи-приемки социальных услуг за весь период действия договора по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

2.3. У получателя социальных услуг хранятся следующие документы:

[дневник](#P969) получателя социальных услуг по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, оформляемый при предоставлении социального обслуживания на дому, индивидуальный план ухода получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в рамках долговременного ухода, а также [документация](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117538&dst=101661) по уходу, установленная приложением 2 к Порядку проведения типизации ограничений жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденному приказом Главалтайсоцзащиты от 28.11.2014 N 400 "О порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае";

[акты](#P1012) сдачи-приемки социальных услуг за весь период действия договора по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

2.4. Ежемесячно в последний день посещения получателя социальных услуг организация составляет в 3 экземплярах акт сдачи-приемки социальных услуг между получателем социальных услуг и организацией.

Приложение 1

к Порядку

учета социально

ориентированными некоммерческими

организациями социальных услуг

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ

"Социальное обслуживание" о количестве обслуженных граждан

в форме социального обслуживания на дому

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. обслуживаемых (отчество - при наличии) | Сектор (благоустроенный/неблагоустроенный) | 1 <1> | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Всего дней <2> | Количество оказанных <3> |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <...> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Количество получателей социальных услуг, неудовлетворенных качеством их предоставления, всего за месяц <4>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<1> В ячейках проставляется "X" - явка к обслуживаемому получателю социальных услуг.

<2> Суммируется общее количество явок за месяц.

<3> Количество оказанных услуг заполняется согласно дневнику получателя социальных услуг при предоставлении социального обслуживания на дому.

<4> В соответствии с актами сдачи-приемки социальных услуг (суммарно за месяц).

Приложение 2

к Порядку

учета социально

ориентированными некоммерческими

организациями социальных услуг

ДНЕВНИК

получателя социальных услуг при предоставлении

социального обслуживания на дому

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата посещения | Оказанные услуги | Подпись работника | Подпись получателя социальных услуг |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

учета социально

ориентированными некоммерческими

организациями социальных услуг

(наименование социально

ориентированной некоммерческой

организации)

 АКТ

 сдачи-приемки социальных услуг

Город (район, округ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, и Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. (отчество - при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес получателя социальных услуг)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Заказчику (получателю

социальных услуг) были предоставлены социальные услуги в соответствии с

[перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=108895&dst=100081), утвержденным законом Алтайского края от 01.12.2014 N 93-ЗС "О

перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в

Алтайском крае", в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года: количество посещений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид социальных услуг/наименование социальных услуг <1> | Количество выполненных услуг |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Социально-бытовые услуги: |
| покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, лекарств, средств ухода, книг, газет, журналов |  |
| помощь в приготовлении пищи |  |
| оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи |  |
| сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка |  |
| топка печей, покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления) |  |
| обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального водоснабжения) |  |
| организация помощи в проведении ремонта жилых помещений |  |
| уборка жилых помещений |  |
| организация помощи в уборке снега |  |
| предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход |  |
| отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оплата за счет средств получателя социальных услуг его налоговых и иных обязательных платежей |  |
| <...> |  |
| 2. | Социально-медицинские услуги: |
| выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.) |  |
| проведение оздоровительных мероприятий |  |
| систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья |  |
| консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления социальных отклонений в состоянии их здоровья) |  |
| проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни |  |
| проведение занятий по адаптивной физической культуре |  |
| <...> |  |
| 3. | Социально-психологические услуги: |
| социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений |  |
| психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг |  |
| социально-психологический патронаж |  |
| оказание консультационной психологической помощи |  |
| <...> |  |
| 4. | Социально-педагогические услуги: |
| формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) |  |
| организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) |  |
| <...> |  |
| 5. | Социально-трудовые услуги: |
| проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам |  |
| <...> |  |
| 6. | Социально-правовые услуги: |
| оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг |  |
| оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно |  |
| <...> |  |
| 7. | <...> |  |
|  | Итого |  |

По объему и срокам исполнения Заказчик претензий не имеет/имеет (нужное

подчеркнуть).

Качеством предоставленных социальных услуг Заказчик удовлетворен: да/нет

(нужное подчеркнуть), причины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сумма к оплате за предоставление социальных услуг составляет: \_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

 Настоящий акт составлен в 3 (трех) экземплярах, первый из которых

находится у Исполнителя, второй и третий - у Заказчика.

 Исполнитель <2> Заказчик

 Руководитель организации (получатель социальных услуг)

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

 (подпись) (подпись)

М.П. (при наличии)

--------------------------------

<1> В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446060) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=108895) Алтайского края от 01.12.2014 N 93-ЗС "О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае".

<2> Если услуги предоставляются в нескольких филиалах, подписывает руководитель организации.

Утверждена

Приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Алтайского края

от 19 марта 2018 г. N 86

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ИЗ КРАЕВОГО

БЮДЖЕТА СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ

СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=103620&dst=100016) Минсоцзащиты Алтайского края от 24.01.2022 N 27/Пр/9.

Утверждена

Приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Алтайского края

от 19 марта 2018 г. N 86

ШКАЛА

БАЛЛОВ ПО КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ПОДАННЫХ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ С ЦЕЛЬЮ ИХ

ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=117296&dst=100014) Минсоцзащиты Алтайского края от 07.09.2023 N 27/Пр/263.