**Севастопольская региональная общественная организация**

**ЛИГА РАБОТНИКОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

**Практическое пособие**

**по организации деятельности в сфере социального обслуживания и обеспечения доступности к бюджетному финансированию предоставляемых социальных услуг в городе Севастополе**

***Для юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, в т.ч. социально ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей***

**г. Севастополь 2020**

Любая организация, индивидуальный предприниматель, в том числе социально ориентированная НКО, имеют право получать из бюджета компенсацию за оказанные гражданам бесплатно или за частичную плату социальные услуги. Социальные услуги — естественная и обычная деятельность многих НКО, и ее можно превратить в деятельность, приносящую постоянный доход, сделать профессиональной и качественной. НКО может стать вполне конкурентоспособной организацией на рынке социальных услуг, в котором гражданин - получатель выбирает своего поставщика. Для этого организация должна войти в реестр, стать поставщиком социальных услуг, и предоставлять услуги надлежащего качества. В данном пособии рассмотрены конкретные действия в практической деятельности организации при принятии ею решения стать поставщиком социальных услуг: как войти в реестр поставщиков социальных услуг, как организовать предоставление социальных услуг и как оформить документы для получения компенсации за оказанные социальные услуги. Пособие составлено на основе оказания помощи в практической работе одной из некоммерческих организаций города Севастополя по предоставлению социальных услуг.

Пособие подготовила группа проекта «Проблемы решаем вместе» в составе Башкиной М.В., Грицко Л. А., Инюшиной И.В., к.э.н., доцента Лапчинской Л.М., Менановой А.С., Новиковой И.В.

Пособие подготовлено СРОО «Лига работников социальной сферы» в рамках проекта «Проблемы решаем вместе», Соглашение №24/05-81 от 06.05.2020г. с Департаментом общественных коммуникаций города Севастополя в рамках подпрограммы 4 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» Государственной программы Севастополя «Развитие гражданского общества и создание условий для обеспечения общественного согласия в городе Севастополе на 2017-2022 годы».

**Содержание**

**Вступление**

1. **Вхождение организаций в реестр поставщиков социальных услуг.**
2. Осуществление деятельности организаций в сфере социальной защиты города Севастополя.
3. Основные этапы деятельности по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг.
4. Порядок действий для включения в реестр.

**II. Деятельность поставщика социальных услуг по предоставлению социальных услуг в организации.**

2.1 Формирование структуры для оказания социальных услуг в организации.

2.2 Утверждение тарифов на предоставляемые услуги.

2.3 Распределение полномочий среди сотрудников организации для обеспечения оказания социальных услуг.

2.4 Оформление трудовых отношений со специалистами, предоставляющими услуги.

* 1. Обеспечение открытости информации о поставщике.
	2. Проведение разъяснительной, рекламной и информационной работы в своей целевой группе, в партнерских организациях.
	3. Ведение бухгалтерского учета средств, поступающих за предоставленные услуг.
	4. Финансовая деятельность организации при получении средств (компенсация) за предоставленные услуги.
	5. Обеспечение защиты персональных данных получателей социальных услуг.
	6. Обеспечить безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья работников и клиентов
	7. Организовать рабочее место ответственного специалиста за взаимодействие с получателем социальных услуг по оформлению пакета необходимых документов и обеспечения их сохранности
	8. Ежемесячно пересматривать доходы получателей услуг для внесения изменений в договор на оказание услуг
	9. Ежемесячно формировать документы для оформления заявки в ДТСЗН
	10. Расчет и оплата налогов.
	11. Организация контроля качества предоставляемых услуг

**III. Оформление заявки на получение компенсации, получение средств и их расходование**

**Вступление**

## Деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам является социальным обслуживанием и относится к отрасли социальной защиты. Организация, предоставляющая социальные услуги должна осуществлять свою деятельность следуя основным задачам, поставленным перед отраслью социальной защиты населения.

Социальная защита осуществляется на государственном уровне и в частном порядке. К государственным формам социальной защиты относятся доступное здравоохранение и образование, пенсионное обеспечение, система социального обслуживания и предоставления социальных услуг.

**Социальная защита** - это система мер, направленных на соблюдение прав человека и на удовлетворение его социальных потребностей.

Среди **категорий граждан**, подлежащих социальной защите, можно выделить такие:

* пенсионеры, в том числе одинокие;
* инвалиды ВОВ, семьи погибших военных;
* безработные;
* чернобыльцы;
* инвалиды;
* дети сироты;
* многодетные семьи;
* малообеспеченные граждане;
* матери-одиночки;
* граждане, не имеющие постоянного места проживания;
* инфицированные ВИЧ.

## Формы социальной защиты- социальное обеспечение, социальное страхование, социальная помощь.

**Социальное обеспечение** – это организованная государством форма помощи для утверждённого круга лиц, оказываемая при наступлении определённых юридических фактов, в установленных законом ситуациях, с целью выравнивания социального положения граждан.

Социальное обеспечение включает: выплаты, услуги либо натуральные блага, предоставляемые при наступлении (или наличии) определённых социальных рисков, связанных с невозможностью граждан своими силами обеспечить себя или нетрудоспособных членов своей семьи достаточными средствами к жизни.

Неотъемлемая часть социального обеспечения – предоставление нуждающимся гражданам социальных услуг взамен либо в дополнение к денежным выплатам (например, услуг домов-интернатов и других социальных учреждений), а также разного рода преимуществ (например, по оплате лекарств, по бесплатному протезированию и др.).

## Социальная помощь представляет собой финансирование потребностей отдельных индивидов или категорий населения, не имеющих других источников существования.

Социальная помощь носит адресный характер и изначально предполагает проверку нуждаемости лица, претендующего на ее получение.

Организационной основой системы социальной помощи являются социальные программы.

В структуру социальной помощи входит обязательная и дополнительная социальная помощь.

Обязательную помощь представляют государственные программы оказания материальной помощи и социального обслуживания населения по устранению последствий воздействия социальных рисков или их минимизации.

Дополнительная социальная помощь включает программы оказания помощи, базирующиеся на деятельности общественных организаций и благотворительных фондов, благотворительных взносов юридических и физических лиц, а также гуманитарная помощь.

**Социальное обслуживание граждан –** деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам (ст. 3 ФЗ-442).

Если в организации **целевой группой** являются вышеуказанные категории населения, осуществляется помощь в соответствии с **формами социальной защиты**, организована **деятельность по социальному обеспечению и социальной помощи,** то организация является потенциальным поставщиком социальных услуг.

Данное пособие подготовлено с целью оказания поддержки негосударственных поставщиков социальных услуг при вхождении на рынок социальных услуг и получении бюджетного финансирования за их предоставление.

В пособии предоставлены рекомендации для юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, в т.ч. социально ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей по основным этапам, которые необходимо пройти и организовать деятельность, чтобы стать поставщиком социальных услуг конкретно для г. Севастополя, а именно:

-вхождения в реестр поставщиков социальных услуг;

-организации предоставление социальных услуг;

- получения компенсации за оказанные социальные услуги.

Для получения дополнительной информации можно обратиться на официальный сайт Департамента труда и социальной защиты населения В рубрике «Добровольчество и СОНКО» (подрубрика «В помощь СОНКО») опубликованы [методические рекомендации для желающих включиться в реестр](http://dszn.sev.gov.ru/metodicheskie-rekomendatsii-dlya-sotsialno-orientirovannyh-nekommercheskih-organizatsij-individualnyh-predprinimatelej-osushhestvlyayushhih-deyatelnost-v-sfere-sotsialnogo-obsluzhivaniya-zhelayushhi-2/), а также информационные материалы о[возможности приобретения статуса исполнителя общественно полезных услуг](http://dszn.sev.gov.ru/informatsionnaya-spravka-dlya-sotsialno-orientirovannyh-nekommercheskih-organizatsij-zhelayushhih-priobresti-status-ispolnitelej-obshhestvenno-poleznyh-uslug/)*.* [*http://dszn.sev.gov.ru/metodicheskie-rekomendatsii-dlya-sotsialno-orientirovannyh-nekommercheskih-organizatsij-individualnyh-predprinimatelej-osushhestvlyayushhih-deyatelnost-v-sfere-sotsialnogo-obsluzhivaniya-zhelayushhi-2/*](http://dszn.sev.gov.ru/metodicheskie-rekomendatsii-dlya-sotsialno-orientirovannyh-nekommercheskih-organizatsij-individualnyh-predprinimatelej-osushhestvlyayushhih-deyatelnost-v-sfere-sotsialnogo-obsluzhivaniya-zhelayushhi-2/)*.*

За консультацией по вопросам включения в реестр поставщиков социальных услуг также можно обращаться в Департамент труда и социальной защиты населения по адресу: ул. Руднева, д. 40 (каб. 222), тел. 53-73-14.

1. **Вхождение организаций в реестр поставщиков социальных услуг**
2. **Осуществление деятельности организаций в сфере социальной защиты города Севастополя**

Возможность осуществлять деятельность в сфере социального обслуживания негосударственными организациями и индивидуальными предпринимателями установлена ст. 5 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – ФЗ-442), иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов города Севастополя (приложение 1).

 К государственным и негосударственным поставщикам социальных услуг предъявляются **единые требования -**поставщики социальных услуг уравниваются в правах и обязанностях.

В городе Севастополе деятельность по оказанию социальных услуг осуществляется согласно Закону города Севастополя от 01.12.2014 г. №103 –ЗС "О социальном обслуживании в городе Севастополе» и относится к отрасли социальной защиты населения. Функции организации социальной защиты в правительстве города Севастополя осуществляет Департамент труда и социальной защиты населения (далее - ДТСЗН).

В случае принятия решения по организации деятельности в сфере социального обслуживания, юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, в т.ч. социально ориентированные некоммерческие организации или индивидуальные предприниматели, будут руководствоваться требованиями, которые регулируются нормативно-правовыми актами Правительства Севастополя и Департамента труда и социальной защиты населения. В процессе своей деятельности, организации будут вступать во взаимодействие с учреждениями, подведомственными данному департаменту.

Бюджетное финансирование (компенсация) за оказание социальных услуг соответственно осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения.

**Социальная услуга** – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (ст. 3 ФЗ-442).

В процессе работы по включению в реестр поставщиков социальных услуг, возникает вопрос ведомственной принадлежности услуги, и к какой сфере принадлежит поставщик - медицинской, образования или культуры. Здесь необходимо уяснить, что социальными услугами обеспечиваются лица, испытывающие трудности, связанные с функционированием гражданина в социальной сфере и защищены его правом на поддержку со стороны государства и, соответственно, они относятся к социальной защите. Для предоставления медицинских и образовательных услуг требуется лицензия.

Организации, предоставляющие социальные услуги, предоставляют услуги с приставкой социально- (социально-правовые, социально-педагогические, социально- психологические и др.) как указано в законе. Услуги направлены на оказание помощи в функционировании в социуме и не имеют целью обучить чему-либо или вылечить. Они направлены также на обеспечение доступности образовательных, медицинских, правовых и др. услуг.

Наряду с предоставлением социальных услуг, организация может иметь лицензии на предоставление образовательных, медицинских и др., подлежащих лицензированию, видов услуг. Путем вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, компенсацию она будет получать за предоставление социально-правовых, социально-педагогических, социально- психологических и др. социальных услуг, даже если они предоставляются в медицинских и образовательных учреждениях. Оказание образовательных, медицинских и др. услуг ДТСЗН, которые помимо социальных услуг оказывает организация, не подлежат компенсации со стороны ДТСЗН.

**Лицензирования** деятельности организации для предоставления социальных услуг **не требуется.**

Для принятия решения в организации по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг и получению компенсации за оказанные социальные услуги подготовлен чек –лист №1.

**Чек –лист №1 для принятия решения по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг и получению компенсации за оказанные социальные услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действия | Результат |
|  | Ознакомиться с перечнем (приложение1) и содержанием нормативно-правовой базы, регламентирующей предоставление социальных услуг в г. Севастополе | Понимание о сущности деятельности организации в региональном нормативно- правовом поле по предоставлению услуг |
|  | Ознакомиться со стандартами предоставления социальных услуг | Понимание содержания деятельности по предоставлению социальных услуг, за которые можно получать компенсацию |
|  | Проанализировать и определиться с видами деятельности организации, которая соответствует нормативным требованиям и стандартам | Выявить свои ресурсы и возможности для предоставления качественных услуг |
|  | Проанализировать существующий рынок социальных услуг, определить потребности в предлагаемых услугах  | Выявить нишу для применения своего предложения: категория клиентов, объем необходимых услуг, охват категории |
|  | Проанализировать состав своих потребителей и соответствие предоставляемых услуг их нуждам для установления нуждаемости потребителей (ст.15 ФЗ- 442) и получения возможности компенсации именно этих услуг | Выявить состав получателей услуг для определения объемов предоставляемых услуг на бесплатной основе, с частичной оплатой, за полную оплату |
|  | Проанализировать состав той категории, которая может получать услуги бесплатно или с частичной оплатой на предмет желания и возможности оформлять пакет документов и предоставлять регулярно справки и др. информацию о своих доходах; возможных сроках получения услуг и форм обслуживания - на дому, полустационар, стационар | Определиться с категориями получателей и объемами конкретных услуг |
|  | Еще раз изучить стандарты предоставляемых услуг для определения квалификации необходимых специалистов; периодичности и продолжительности их предоставления | Выявить потребности в квалификации специалистов и длительности их занятости при оказании услуг.  |
|  | Принять решение о видах трудовых отношений организации со специалистами | Определить какие специалисты и сколько могут предоставлять услуг |
|  | Провести работу в коллективе по определению сотрудников, которые будут вести работу по следующим направлениям:-работа с заявителем, оформление документов, ИППСУ, приказа о взятии на обслуживание, соблюдения законодательства о защите персональных данных-планирование оказания услуг, учет оказанных услуг-заполнение форм на оплату, проведение соответствующих расчетов и предоставление в ДТСЗН-ведение бухгалтерского учета по получаемым средствам, распределение полученной суммы по потребностям-выплата заработной платы, оплата услуг специалистов по договору ГПХ;-ведение и обновление сайта с информацией об предоставляемых услугах. | Выявление готовности в организации к предоставлению услуг. При выявлении реальной возможности обеспечения выполнения указанной работы, продвигаться дальше. Если какие-либо звенья невозможно обеспечить, браться за данную работу не стоит. Необходимо выявить и устранить возникшие проблемы, решить их и подготовиться для качественной работы. |
|  | Определить ответственных лиц, которые подготовят документацию  | Обеспечена подготовка необходимой документации в организации |
|  | Организовать взаимодействие с ответственными должностными лицами ДТСЗН для консультаций и информирования о принятом решении в организации; возможности бюджета финансировать заявку на компенсацию за оказанные услуги | Получение практической помощи в уточнении документального обеспечения процесса вхождения в Реестр поставщиков социальных услуг. Выявление возможностей бюджета в компенсации услуг. |

**2. Основные этапы по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг.**

Право оказания социальных услуг в организации как поставщика социальных услуг наступает при вхождении в Реестр поставщиков социальных услуг (далее -Реестр). Это необходимо для получения организацией статуса **поставщика социальных услуг**. Данный Реестр формирует Департамент труда и социальной защиты населения. Доступ к реестру осуществляется через портал «Реестр поставщиков социальных услуг» по адресу: <http://socuslugy.sev.gov.ru>

Поставщик социальных услуг, на свое усмотрение, имеет право быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг. Порядок включения установлен Приказом ДТСЗН Севастополя от 21.10.2019 № 375 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг города Севастополя и регистра получателей социальных услуг в городе Севастополе».

В данном порядке указаны все необходимые действия, требования и документы, которые должен выполнить кандидат в поставщики социальных услуг для включения в реестр.

# Реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя - перечень юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории города Севастополя.

# Только организации, включенные в Реестр, имеют право на заключение соглашения с ДТСЗН и получение компенсации из местного бюджета за оказанные получателям социальные услуги в соответствии с заключенными договорами о предоставлении социальных услуг.

Фактом включения организации в Реестр является приказ ДТСЗН, в котором указываются формы и виды предоставляемых поставщиком услуг. Информация о включении организации в Реестр поставщиков социальных услуг размещается на сайте ДТСЗН.Информация, содержащаяся в реестре поставщиков, является общедоступной.

**Порядок действий для включения в реестр**

Для того, чтобы начать процедуру включения в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, необходимо осуществить следующий порядок действий:

1. ***Выяснить, может ли организация оказывать социальные услуги.***

Убедиться, что в Уставе организации указан ОКВЭД (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности), соответствующий основному виду деятельности организации и оказание социальных услуг соответствует данному виду деятельности. Раздел Q Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, 88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания <https://www.buxprofi.ru/spravochnik/okved-2/razdel-Q>.Определить, с какими услугами НКО войдет в реестр поставщиков социальных услуг.

##  Для этого необходимо изучить документы, регламентирующие оказание социальных услуг в городе Севастополе - Закон города Севастополя от 01.12.2014г. №103 –ЗС "О социальном обслуживании в городе Севастополе» приложение №1 и постановление Правительства Севастополя от 31 декабря 2014 г. N 716 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе". В указанных выше документах приводятся перечни категорий, которым предоставляются социальные услуги, условия их предоставления на безоплатной основе, установлен перечень социальных услуг по формам предоставления и видам социальных услуг, стандарты и контроль качества предоставляемых услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе.

1. ***Определить, какие услуги и каким категориям потребителей, из установленных законодательно в регионе, будут оказываться НКО***; определить и рассчитать, примерно, количество потребителей с учетом выбранной формы оказания услуг – на дому, полустационарной, стационарной.

Выяснить, оказываются ли данные услуги другими НКО потребителям, которые являются вашей целевой группой и провести анализ предоставления услуг в организации и понять преимущества предоставления организацией относительно идентичных услуг других поставщиков, т.е. реально оценить конкуренцию в данной сфере услуг.

Особое внимание необходимо обратить на необходимость обеспечения специалистами соответствующей квалификации предоставление таких услуг как социально-психологические, социально-педагогические, социально-медицинские.

***Рекомендации***. При наличии нескольких конкурентных поставщиков социальных услуг необходимо сделать расчет себестоимости этих услуг и определиться, станет ли предоставление услуг экономически выгодным.

В случае отсутствия преимуществ у организации и наличия незначительного количества получателей услуг провести работу по расчету фактической стоимости услуг и определить размеры убытков. Продумать, что необходимо сделать, чтобы исключить или покрыть убытки или обосновать готовность нести эти убытки.

Рассмотреть возможность предоставления услуг определенным категориям других видов услуг за полную оплату. В случае наличия клиентов, которые готовы оплачивать услуги, произвести расчет того количества клиентов, которое можно брать на обслуживание по тарифам ДТСЗН (Приказ ДТСЗН Севастополя от 25.02.2019 №76 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые в городе Севастополе в различных формах социального обслуживания»).

*3. Подготовить заявление и соответствующие документы согласно перечня и направить в ДТСЗН .*

### Заявление и прилагаемые документы по включению в реестр поставщиков социальных услуг регламентированы Приказом ДТСЗН Севастополя от 21.10.2019 №375 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг города Севастополя и регистра получателей социальных услуг в городе Севастополе» <http://dszn.sev.gov.ru/prikaz-dtszn-sevastopolya-ot-21-10-2019-375-ob-utverzhdenii-poryadka-formirovaniya-i-vedeniya-reestra-postavshhikov-sotsialnyh-uslug-goroda-sevastopolya-i-registra-poluchatelej-sotsialnyh-uslug-v-goro/>

При необходимости можно обратиться за получением консультации и разъясненийпо вопросам включения в реестр поставщиков социальных услуг необходимо обращаться в Департамент труда и социальной защиты населения по адресу: ул. Руднева, д. 40 (каб. 222), тел. 53-73-14.

 Работа по подготовке заявления требует внимательности при выборе перечня услуг, которые будут включаться в приказ ДТСЗН и будут предоставляться организацией.

*Рекомендации.* Не рекомендуется включать в заявление большой перечень предоставляемых услуг, с перспективой на будущее. Необходимо включать только те услуги, которые организация готова предоставлять, реально их предоставляет и гарантирует качество. Забегая вперед, обращаем внимание на то, что за услугами в организацию может обратиться любой гражданин, и его ИППСУ будет включать необходимые ему услуги из тех, что указаны в приказе. ИППСУ для гражданина является рекомендуемой, а для организации – обязательной для исполнения! Во избежание признания организации некачественным поставщиком социальных услуг рекомендуем не включать услуги на перспективу. Всегда можно подать заявление в ДТСЗН и дополнить перечень предоставляемых услуг.

Необходимо посетить специалистов ДТСЗН для уточнения наличия средств в бюджете главного распорядителя средств - ДТСЗН для обеспечения выплаты субсидии (компенсации) организации за оказанные социальные услуги.

*4.Получить приказ о включении в реестр и обеспечить предоставление социальных услуг в организации.*

Поставщик социальных услуг с момента его включения в реестр поставщиков социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре.

### Включение в реестр обязует поставщика, предоставлять отчетность о предоставляемых социальных услугах в ДТСЗН согласно Приказ ДТСЗН Севастополя от 24.01.2019 №19 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 21.12.2018 № 500 «Об утверждении форм отчетности в сфере социального обслуживания граждан в городе Севастополе» <http://dszn.sev.gov.ru/prikaz-dtszn-sevastopolya-ot-24-01-2019-19-o-vnesenii-izmenenij-v-prikaz-departamenta-truda-i-sotsialnoj-zashhity-naseleniya-goroda-sevastopolya-ot-21-12-2018-500-ob-utverzhdenii-form-otchetnosti-v-sf/> )

**Доступ к Реестру** поставщиков социальных услуг города Севастополяосуществляется через официальный сайт Департамента труда и социальной защиты населения по адресу: <http://185.71.81.92/>

***Дополнительная информация.*** При наличии у организации незначительного количества услуг, организация, не претендующая на получение компенсации за предоставляемые услуги, может не включаться в Реестр. Включение в Реестр может показаться ненужной и обременительной процедурой.

Практика показывает, что включение в Реестр имеет свои положительные стороны:

- клиенты доверяют чаще тем организациям, которые включены в официальные реестры;

- нахождение в Реестре является своеобразной рекламой для организации, и клиент может расширить необходимый спектр услуг за счет дополнительных услуг, получаемых одновременно в другой организации на платной основе;

-организация получает право включения в реестр исполнителей общественно полезных услуг по заключению, выданному ДТСЗН;

# -организация получает право на включение в реестр организаций для получения мер поддержки со стороны государства (пример – 1,2 реестры НКО, имеющих право на господдержку)

 - при подаче заявки на участие в конкурсах для организаций – грантодателей, экспертов, оценивающих проект, реальным является механизм обеспечения дальнейшего развития проектной деятельности за счет развития социальных услуг и нахождении организации в реестре поставщиков социальных услуг.

 Для практической деятельности организации по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг подготовлен чек –лист №2.

**Чек-лист № 2 по вхождению в реестр поставщиков социальных услуг и получению статуса «поставщик социальных услуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действия | Результат |
|  | Выбрать перечень социальных услуг, с которыми организация войдет в реестр поставщиков | Определены услуги, которые гарантированно и в указанном объеме будут предоставляться организацией |
|  | Заполнить заявление на включение в Реестр, подготовить все необходимые приложения к заявлению | Подготовить пакет документов для подачи в ДТСЗН |
|  | Направить подготовленный пакет документов в ДТСЗН | Представить документы на рассмотрение в ДТСЗН для принятия решения |
|  | Получить приказ ДТСЗН о включении в реестр поставщиков социальных услуг города | Получить право на оказание социальных услуг как поставщика социальных услуг  |

1. **Деятельность поставщика социальных услуг по предоставлению социальных услуг в организации.**

**2.1 Формирование структуры для оказания социальных услуг в организации.**

 Деятельность по предоставлению социальных услуг в городе Севастополе регулируется Порядком, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 №716 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе».

Для организации предоставления социальных услуг в организации должен быть разработан и утвержден свой Порядок предоставления социальных услуг. Порядок составляется организацией с учетом особенностей предоставления услуг, устанавливаемых в организации. Также для его разработки необходимо использовать следующие приказы:

- Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 939н (ред. от 28.09.2020) "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2014 N 35394) <https://mintrud.gov.ru/docs/mintrud/orders/483>

- Приказ Минтруда России № 938н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»

# <https://mintrud.gov.ru/docs/mintrud/orders/484>

***Рекомендации.*** Необходимо регулярно следить за изменениями, вносимыми в вышеуказанное постановление и закон 103-ЗС, т.к. перечень категорий, получающих платные и бесплатные услуги, условия их предоставления, перечень стандартов предоставляемых услуг относится к компетенции региональной власти и может меняться.

* 1. **Утверждение тарифов на предоставляемые услуги .**

### Механизм установления тарифов регламентирован Постановлением Правительства Севастополя от 26.12.2014 № 660 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов, финансирования социальных услуг».

### Подушевые нормативы и тарифы установлены Приказом ДТСЗН Севастополя от 25.02.2019 №76 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые в городе Севастополе в различных формах социального обслуживания»

<http://dszn.sev.gov.ru/category/sotsialnaya-podderzhka-naseleniya/osnovnye-napravleniya-sotsialnoj-pomoshhi/predostavlenie-sotsialnyh-uslug/tarify-na-okazanie-sotsialnyh-uslug/>

Тарифы на социальные услуги определяются по формуле:

Т i = ПНсу i + П, где:

T i – тариф на i социальную услугу;

ПНсу i – подушевой норматив финансирования i услуги;

П – необходимая прибыль i-й услуги (предельный уровень не должен превышать 15 %).

* 1. **Распределение полномочий среди сотрудников организации для обеспечения оказания социальных услуг:**

-назначить руководителя (ответственное лицо за организацию данной работы в организации);

-ввести в должностные обязанности штатных работников выполнение функций по обеспечению оказания социальных услуг (бухгалтер, кадры, специалист по работе с клиентом и ведению учета услуг);

- подготовить и заключить договора гражданско-правового характера со специалистами по оказанию услуг;

- создать таблицу в формате exel для расчета оплаты за оказываемые услуги, исходя из дохода клиента;

- оформить пакет нормативных документов для удобства работы специалиста (необязательно в печатном виде);

* 1. **Оформление трудовых отношений со специалистами, предоставляющими услуги**

Со специалистами, оказывающими услуги по договору ГПХ (внештатные специалисты) нужно заключить договора (не более, чем на 3 месяца). Практика показывает, что договора нужно заключать для каждого получателя социальных услуг на срок действия его ИППСУ. Оплату услуг специалистов по договору ГПХ можно производить ежемесячно или в другие сроки.

* 1. **Обеспечение открытости информации о поставщике.**

Поставщики социальных услугобеспечивают открытость и доступность информации для получателей социальных услуг.Доступность информации необходима для получения клиентом информации о перечне услуг, месте и условиях их предоставления.

ФЗ-442 определяет права, обязанности, требования к информационной открытости поставщиков социальных услуг (п.2 и п.3 ст. 13 гл. 4 ФЗ-442 <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-28122013-n-442-fz-ob/>).

Открытость и доступность информации обеспечивается путем размещения ее:

- на сайте организации ( п.3 ст. 13 гл. 4 ФЗ-442);

- на стенде в помещении организации в общедоступном месте (рекомендовано).

Поставщик обязан на своем сайте размещать и регулярно обновлять (не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня изменения) сведения, которые перечислены в ст. 13 ФЗ-442.

***Рекомендации***. Для распространения достоверной информации о деятельности организации по предоставлению услуг целесообразно ее разместить также в организациях – партнерах. Это послужит дополнительному информированию потенциальных клиентов, снимет конкурирующие претензии у организаций - партнеров, будет являться предложением к кооперации для лучшего удовлетворения потребностей клиентов. Целесообразно выпустить небольшие флаера- визитки, где указать виды предоставляемых услуг, как и куда за получением услуг можно обратиться.

* 1. **Проведение разъяснительной, рекламной и информационной работы в своей целевой группе, в партнерских организациях**

Обеспечить распространение достоверной информации о своей деятельности, предоставляемых социальных услугах в партнерских организациях. Дать рекламу на сайтах партнеров, страничках в соцсетях Facebook, VK и др.

* 1. **Ведение бухгалтерского учета средств, поступающих за предоставленные услуг**

Отражение в учете субсидии из бюджета осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утвержденным Приказом Минфина России от 16.10.2000 N 92н (п. 4 ПБУ 13/2000).

По общему правилу бюджетные средства, полученные на финансирование текущих расходов, списываются со счета учета целевого финансирования на увеличение финансовых результатов (как прочие доходы в виде стоимости активов, полученных безвозмездно) в периоды признания расходов, на финансирование которых они предоставлены (п. п. 8, 9 ПБУ 13/2000, п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н).

Порядок учета бюджетных средств, предоставленных на финансирование расходов, понесенных в предыдущие отчетные периоды, приведен в п. 10 ПБУ 13/2000 и предусматривает отнесение средств целевого финансирования на увеличение финансовых результатов без использования счета учета целевого финансирования.

При определении объекта налогообложения в связи с применением УСН учитываются доходы, определяемые в порядке, установленном п. п. 1 и 2 ст. 248 Налогового кодекса РФ, и не учитываются доходы, указанные, в частности, в ст. 251 НК РФ (п. 1, пп. 1 п. 1.1 ст. 346.15 НК РФ).

В соответствии с п. 2 ст. 251 НК РФ при определении налоговой базы не учитываются в том числе целевые поступления на содержание НКО и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и использованные указанными получателями по назначению. При этом налогоплательщики — получатели указанных целевых поступлений обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений.

Средства, предоставленные из бюджета, относятся к целевым поступлениям на содержание НКО и ведение ими уставной деятельности (пп. 3 п. 2 ст. 251 НК РФ) (см. также Письмо Минфина России от 25.07.2016 N 03-11-10/43497).

Таким образом, субсидии предоставленные некоммерческой организации безвозмездно на осуществление уставной деятельности, а не в оплату выполненных такой организацией работ, оказанных услуг, при ведении раздельного учета указанные средства не учитываются при определении налоговой базы (Письмо Минфина России от 11.03.2013 N 03-11-06/2/7127).

Порядок учета в целях налогообложения указанных субсидий зависит от организационно-правовых форм некоммерческих организаций — получателей субсидий, целей их создания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставными документами, а также условий предоставления и предназначения субсидий.

В ст. 251 НК РФ приведен исчерпывающий перечень доходов, не учитываемых при налогообложении прибыли организаций.

Перечни средств, признаваемых средствами целевого финансирования и целевыми поступлениями, не учитываемыми в целях налогообложения прибыли, установлены соответственно пп. 14 п. 1 и п. 2 ст. 251 НК РФ.

Согласно пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ при формировании налоговой базы по не учитываются доходы в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования.

К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией (физическим лицом) — источником целевого финансирования или федеральными законами,.

В соответствии с положениями п. 2 ст. 251 НК РФ при определении налоговой базы не учитываются целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров). К ним относятся целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и введение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц, использованные указанными получателями по назначению. При этом налогоплательщики — получатели указанных целевых поступлений обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений.

К таким целевым поступлениям согласно пп. 3 п. 2 ст. 251 НК РФ относятся средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций.

Целевой характер подобных выплат проявляется в возложении на получателя бюджетных средств обязанности осуществить их расходование в соответствии с определенными целями.

Таким образом, если субсидии предоставлены некоммерческой организации безвозмездно на осуществление уставной деятельности (включая субсидии, предоставляемые по решениям Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям) на осуществление уставной деятельности), а не в оплату стоимости выполненных такой организацией работ, оказанных услуг, то при введении раздельного учета указанные средства не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

Однако в случаях предоставления субсидий в целях возмещения затрат некоммерческой организации в связи с оказанием ею специализированных видов полученные субсидии не могут рассматриваться ни в качестве средств целевого финансирования, ни в качестве целевых поступлений.

Такие субсидии должны учитываться при определении налоговой базы в составе доходов организации. При этом расходы, на возмещение которых организации предоставлены субсидии, также учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций в установленном порядке (Письмо Минфина России от 22.02.2012 N 03-03-06/4/11).

* 1. **Финансовая деятельность организации при получении средств (компенсация) за предоставленные услуги.**

Организация вправе распределять полученный доход по своему усмотрению. Деятельность по предоставлению социальных услуг и получению компенсации за предоставленные услуги из бюджета носит характер деятельности, приносящей доход, и облагается налогом на доход в размере 4%, что необходимо учитывать при планировании расходования полученных как компенсация средств за предоставленные услуги, При планировании этих расходов необходимо учитывать, что полученная компенсация никогда не будет покрывать расходы организации на предоставление услуг. Распределение средств можно направлять на:

-оплату труда административно персонала;

- оплату труда специалистов, оказывающих услуги (обязательно);

- оплату налогов на оплату труда специалистов и за договора ГПХ;

-содержание помещения;

-транспортные расходы, оплата услуг связи;

- расходные материалы.

Оставшиеся средства можно направить на благотворительность и создание фонда развития организации.

* 1. **Обеспечение защиты персональных данных получателей социальных услуг.**

# Защита персональных данных получателей социальных услуг организуется в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Работа с персональными данными, если организация работает с клиентами уже должна быть организована, назначен приказом руководителя специалист, отвечающий за ее соблюдение и несущий за это ответственность.

Если данная работа не была организована, то необходимо ее организовать немедленно. Роспотребназор тщательно следит за соблюдением закона и при выявлении нарушений на организацию и руководителя налагается штраф в крупных размерах.

* 1. **Обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и клиентов**

Выполнить требования по охране труда. Подготовить памятку для клиентов по соблюдению правил поведения в организации при получении социальных услуг.

* 1. **Организация рабочего места ответственного специалиста за взаимодействие с получателем социальных услуг по оформлению пакета необходимых документов и обеспечения их сохранности**

Для компетентной работы специалиста с клиентами, необходимо обеспечить его всей необходимой документацией - договора, акты на предоставленные услуги, согласия на обработку персональных данных, папки для формирования дел клиентов, приказы о взятии на обслуживание и снятии с обслуживания и др. Также необходимо обеспечить справочными материалами – положениями, стандартами.

* 1. **Ежемесячный пересмотр доходов получателей услуг для внесения изменений в договор на оказание услуг**

Данная деятельность требует значительного внимания со стороны специалиста, т.к. у клиента могут измениться доходы. Ежеквартально меняется прожиточный минимум для определенной категории граждан, к которой относится получатель услуг. Это необходимо делать, чтобы не допускать несвоевременного изменения условий оказания услуг и возврата средств за неправильно произведенный расчет. Данное требование не распространяется на получателей, которые по закону получают услуги на безоплатной основе.

* 1. **Ежемесячное заполнение документов для оформления заявки на выплату компенсации в ДТСЗН**

Своевременно готовить расчет – заявку и предоставлять документы в ДТСЗН на получение компенсации за оказанные услуги. Срок подачи заявления на выплату компенсации - до 05 числа месяца следующего за отчетным месяцем

* 1. **Расчет и оплата налогов.**

Для предупреждение штрафов и взысканий со стороны налоговых органов необходимо соблюдать сроки уплаты налогов. Уплата налогов с сумм полученной компенсации производится ежемесячно.

* 1. **Организация контроля качества предоставляемых социальных услуг**

# Организация контроля качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 52142-2013 Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг.

<http://docs.cntd.ru/document/1200107236>

Для обеспечения предоставления социальных услуг в организации составлен чек-лист №3.

**Чек- лист№3 по обеспечению предоставления социальных услуг в организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Деятельность | Результат |
|  | Разработать и утвердить Порядок оказания социальных услуг в организации | Приказ |
|  | Утвердить тарифы на оказываемые услуги | Приказ  |
|  | Распределить полномочия среди сотрудников организации для обеспечения оказания социальных услуг:-назначить руководителя (ответствен- ное лицо за организацию данной работы-ввести в должностные обязанности штатных работников выполнение функций по обеспечению оказания социальных услуг (бухгалтер, кадры, специалист по работе с клиентом и ведению учета услуг)- подготовить договора гражданско-правового характера по оказанию услуг.Составить графики работы специалистов | Приказ.Ознакомить специалистов под роспись с изменениями в должностных обязанностях штатных работниковРазмещены в доступных для клиентов местах режим работы организации и графики работы специалистов |
|  | Оформить трудовые взаимоотношения со специалистами, предоставляющими услуги | Заключить договора ГПХ с внештатными специалистами  |
|  | Разместить необходимую документацию на сайте организации | Обеспечить информационную открытость и доступность информации для конкретных целевых групп, выполнение требований  |
|  | Провести разъяснительную, рекламную и информационную работу в своей целевой группе, в партнерских организациях | Обеспечить распространение достоверной информации о своей деятельности |
|  | Организовать бухгалтерский учет средств за предоставленные услуги отдельно от учета иных средств | Обеспечить правильное ведение учета поступающих бюджетных средств |
|  | Определить структуру расходования получаемых средств за вычетом налога на доход (4% от получаемых средств) и оформить распоряжением (приказом) | Распоряжение Обеспечить и рациональное расходование поступающего дохода |
|  | Организовать защиту персональных данных клиентов и работников | Выполнение требований законодательства по работе с персональными данными "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ. |
|  | Обеспечить безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья работников и клиентов | Выполнить требования по охране труда  |
|  | Организовать рабочее место ответственного специалиста за взаимодействие с получателем социальных услуг по оформлению пакета необходимых документов и обеспечения их сохранности | Обеспечить работу специалиста с клиентами всей необходимой документацией, справочными материалами |
|  | Ежемесячно пересматривать доходы получателей услуг для внесения изменений в договор на оказание услуг  | Не допускать несвоевременного изменения условий оказания услуг и возврата средств за неправильно произведенный расчет |
|  | Ежемесячно формировать документы для оформления заявки в ДТСЗН на получение компенсации – срок подачи до 05 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | Своевременно готовить и предоставлять документы в ДТСЗН на получение компенсации |
|  |  Ежемесячно производить расчет по налогам и оплату  | Предупреждение штрафов и взысканий |
|  | Организация контроля качества предоставляемых услуг | Организация не реже 1 раза в год проводит внутреннюю оценку качества предоставляемых услуг.Оценка проводится по следующим критериям:- уровень удовлетворенности получателя социальных услуг оказанными услугами;- полнота и своевременность предоставления социальных услуг;- результативность предоставления социальных услуг.- соответствие социальных услуг установленным требованиям. |

* 1. **Обслуживание получателей социальных услуг.**

Получателями социальных услуг являются граждане, которые:

- признаны нуждающимся в социальном обслуживании (ст.15 ФЗ-442);

- имеют необходимость в их получении для улучшения условий жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности и желают получать их на платной основе.

Организация обслуживания получателя социальных услуг состоит в:

- организации приема гражданина работником организации, согласно утвержденному графику приема;

- предварительной разъяснительной работе с гражданином по сбору и оформлению документов получателя услуг, формированию перечня услуг, который будет предоставляться, информированию по условиям предоставления - бесплатно, с частичной оплатой, полной оплатой.

Признание нуждаемости в г.Севастополе регулируется приказом ДТСЗН Севастополя от 22.06.2018 № 242 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг» <http://dszn.sev.gov.ru/prikaz-dtszn-sevastopolya-ot-22-06-2018-242-ob-utverzhdenii-poryadka-priznaniya-grazhdanina-nuzhdayushhimsya-v-sotsialnom-obsluzhivanii-opredeleniya-individualnoj-potrebnosti-v-sotsialnyh-uslugah-sost/>. О принятом решении по признанию гражданина нуждающимся, заявитель информируется в письменной или электронной форме в течение 10 суток со дня подачи заявления. Результатом признания гражданина нуждающимся является подписание ИППСУ. В городе Севастополе заявления подаются в Уполномоченный орган, установленным приказом ДТСЗН Севастополя от 22.06.2018 № 242.

Индивидуальная программа получателя услуг (ИППСУ) – это документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со [статьей 22](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357139/1187788c56dfc298ed511274b0a509408e1a8604/#dst100230)  442- ФЗ. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Срок действия программы устанавливается исходя из потребности получателя и может быть увеличен или уменьшен по желанию получателя.

- обращения гражданина в организацию с оформленным ИППСУ, подача заявления и необходимого пакета документов. Информация о гражданине также может поступить из других организаций;

- оформлении гражданина на обслуживание приказом руководителя- оформлении расчета и определения условий предоставления - бесплатно, с частичной оплатой, полной оплатой.

Социальные услуги предоставляются бесплатно гражданам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, (статья10 Закона 103 ЗС). Для получения услуг бесплатно месячный доход гражданина должен составлять менее или равен 1,5 величины регионального прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы. Если доход превышает этот уровень, то плата за услуги будет составлять не более 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя и предельной величиной дохода;

- заключении договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, осуществляется в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=312311> ).

- составлении графика получения услуг, ознакомления с правилами получения услуг, техникой безопасности, разъяснении прав и обязанностей, порядке завершения оказания услуг;

Организация вправе отказать в предоставлении услуг гражданину. Гражданин вправе отказаться от социального обслуживания (ст.18 ФЗ-442).

***Рекомендации.*** Для эффективного проведения расчета размера оплаты услуг рекомендуем вести расчет в таблице Exel. Ответственному специалисту необходимо также ежемесячно следить за размером прожиточного минимума для граждан соответствующей категории, следить за своевременным предоставлением информации клиентом об изменении своего дохода и производить соответствующий перерасчет.

Для работы с клиентом в организации подготовлен чек- лист №4.

**Чек-лист №4 по организации работы с клиентом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действия | Результат |
|  | Взаимодействие с клиентом (заявителем) при его обращении для определения возможности предоставления необходимых услуг, установления нуждаемости, подготовке и сбору необходимых документов, предварительном определении возможности предоставления услуг на безоплатной основе, с частичной или полной оплатой, информировании об условиях оказания социальных услуг и оказания помощи в сборе документов. | Выяснены условия для установления нуждаемости. В наличии ИПРА, установлен уровень дохода семьи и определено на какой основе будут предоставляться социальные услуги (бесплатно, с частичной оплатой, платно ). Предложены дополнительные услуги, которые оказываются на платной основе (при наличии и целесообразности) |
|  | Оказать содействие в сборе необходимых документов для получения социальных услуг | Формирование пакета документов для получения социальных услуг |
|  | Направить клиента в соответствующую организацию для установления нуждаемости и подготовки ИППСУ.  | Установлена нуждаемость и составлена ИППСУ |
|  | Оформление договора. Срок заключения договора на оказание услуг при предоставлении клиентом всех документов- 1 сутки.Информирование клиента о необходимости предоставлять сведения в организацию об изменении уровня дохода, если это влияет на размер оплаты за предоставленные услуги.Расчет уровня дохода для установления нуждаемости получателя | Оформлены договорные взаимоотношения с клиентом.Клиент информирован об условиях указания услуг и об обязанности предоставлять информацию об изменении уровня дохода (при необходимости).Клиент информирован о способе внесения платы за оказанные услуги (при необходимости) |
|  | Ознакомить клиента с порядком учета предоставленных услуг | Клиент информирован о необходимости учета услуг и подписании акта выполненных работ |
|  | Оформить согласие получателя услуг на использование персональных данных | Обеспечена работа с персональными данными согласно законодательства |
|  | Согласовать со специалистами график оказания услуг  | Составлен график предоставления услуг и согласован с получателем |
|  | Оформить приказ об организации социального обслуживания клиента и сформировать дело  | Оформлено дело клиента, собран пакет требуемых документов |
|  | Информировать организацию, установившую нуждаемость и разработавшую ИППСУ о взятии получателя услуг на обслуживание для внесения сведений в регистр получателей социальных услуг | Включение получателя социальных услуг в регистр получателей социальных услуг |
|  | Обеспечить учет предоставляемых клиенту услуг в течение определенного договором периода. | Отслеживание результата предоставления услуг для принятия решения о возможности корректировки перечня предоставляемых услуг, продления или досрочного завершения договора |
|  | Произведение ежемесячно перерасчета размера оплаты за предоставленные услуг (при оказании услуг на бесплатной основе или с частичной оплатой) | Контроль основания предоставления услуг |
|  | Завершение работы с клиентом Подписание акта выполненных работ с клиентомСнятие клиента приказом с социального обслуживания.Завершение расчетов с клиентом (при необходимости).Формирование отчета и информирование организации, оформившей ИППСУ о ее выполнении  | Выполнение программы ИППСУ Приказ о снятии с обслуживанияОценка эффективности реализации индивидуальных программ организацией, составившей ИППСУ |

**III. Оформление заявки на получение компенсации, получение средств и их расходование**

Порядок и размер выплаты компенсации утвержден Постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 725 «Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, негосударственным организациям (индивидуальным предпринимателям), включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)» <http://docs.cntd.ru/document/413801697>

В указанном постановлении достаточно детально изложен порядок действий для получения компенсации.

Выплата компенсации производится путем предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат поставщику, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, получателям (далее - субсидия).

Заявка организацией оформляется ежемесячно за фактически предоставленные социальные услуги на основании актов выполненных работ. Перечень документов прилагается в соответствии с требованиями указанного постановления в п.10.

Компенсация предоставляется на основании **соглашения,** заключенного между Департаментом и поставщиком, при условии документального подтверждения поставщиком понесенных расходов.

Условия и требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, изложены в п. 8 указанного постановления.

Размер компенсации определяется Департаментом исходя из утвержденных тарифов на социальные услуги в городе Севастополе, рассчитанных на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

В случае предоставления социальных услуг, установленных индивидуальной программой получателю, имеющему право на бесплатное получение социальных услуг, компенсация поставщику выплачивается в размере понесенных расходов, но не более утвержденных тарифов на социальные услуги.

В случае предоставления социальных услуг, установленных индивидуальной программой, получателю за частичную плату компенсация выплачивается в размере разницы между стоимостью социальных услуг, предоставленных в соответствии с индивидуальной программой получателя, и суммой, оплаченной получателем поставщику в качестве платы за предоставление социальных услуг.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом по результатам рассмотрения документов комиссией по распределению субсидий, созданной при Департаменте, не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае принятия Департаментом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику уведомление о принятом решении и перечисляет денежные средства на расчетный счет поставщика, открытый в кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в п. 14 настоящего Порядка.

 В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии), условий соглашения, а также выявления излишне выплаченной суммы Департамент потребует ее возврата.

Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

***Рекомендации.*** Документов предоставлять необходимо много, но надо помнить, что это бюджетные средства, которые контролируются и за недостоверность представленных сведений можно быть привлеченным к ответственности. Облегчить работу может только электронный документооборот, который запланировано ввести в 2021 году. Примеры таких платформ уже существуют.

Для организации работы по оформлению заявки на получение компенсации за оказанные услуги, а также получение средств и их расходование составлен чек- листе №5.

**Чек-лист №5 по формированию заявки**

 **на получение компенсации за предоставленные услуги, получение средств, их расходование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Деятельность | Результаты |
|  | Ежемесячно формировать документы для оформления заявки в ДТСЗН на получение компенсации по факту предоставленных услуг на последнее число месяца.  | Должны быть оформлены все акты выполненных работ, в наличии находиться все документы для ксерокопирования и заверения руководителем |
|  | Составление расчета – заявки по факту представленных за прошедший месяц услуг  | Расчет суммы компенсации |
|  | Заполнение бланка соглашения, формирование полного пакета документов, | Формирование пакета и оформление сопроводительного письма на имя директора ДТСЗН |
|  | Подача документов в канцелярию ДТСЗН для обязательной регистрации | Регистрация документов должна быть осуществлена до 05 числа месяца, следующего за отчетным месяцем |
|  | При предоставлении поставщиком неполного комплекта документов, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления направляет поставщику уведомление о предоставлении в Департамент недостающих документов. | При необходимости откорректировать документы, дополнить требуемыми документами и повторная сдача в канцелярию ДТСЗН  |
|  | Получение уведомления о принятии решения комиссии департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения | Получение информации о принятом решении по выплате компенсации  |
|  | Зачисление средств на расчетный счет организации в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии | Выполнение обязательств ДТСЗН по предоставлению субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат поставщику, связанных с предоставлением социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, получателям |

***Пострекомендации.***

1. У членов организации, руководителя, сотрудников организации могут возникнуть сомнения в необходимости деятельности по оказанию социальных услуг. На первый взгляд кажется, что всего надо сделать много, а средств получится мало, возникнут дополнительные расходы на оплату услуг специалиста, который организует работу с клиентами, лишняя работа появится у бухгалтера, руководителя и др. Здесь необходимо исходить из следующего. Расходы возникают при дополнительном поступлении средств. Соответственно, есть из чего их покрывать. Вопрос о размере оплаты услуг состоит в размере компенсации - чем больше услуг, тем больше средств. Поэтому надо утвердиться в 2 позициях:

- если у вас есть целевая группа клиентов, вы можете демонстрировать заботу о них, указывая, что вы делаете для улучшения ее положения (Уставная деятельность). Только предоставление конкретных услуг для данной целевой группы структурирует деятельность организации и позволяет грамотно отчитываться перед членами или учредителями о выполняемой работе, а также развиваться в будущем;

- отказ от получения компенсации или оказания платных услуг исключает поступление средств для организации в принципе и не дает возможности осуществлять деятельность. Работа по поиску благотворительных (фандрайзинг), грантовых средств, пожертвований также требует усилий работников и затрат в организации. К сожалению, данные источники средств всегда временны. В то время, когда предоставление социальных услуг за счет компенсации из бюджета является стабильным и планируемым источником финансирования организации и предоставляет возможность выплачивать зарплату специалистам, которые непосредственно оказывают услуги и фактически помогают клиентам, в чем и состоит задача любой организации.

1. В процессе предоставления услуг возникают новые возможности для расширения перечня предоставляемых услуг. Для развития деятельности можно использовать:

- средства местного бюджета г.Севастополя, участвуя в конкурсе на получение субсидии из местного бюджета;

- средства федерального бюджета, участвуя в конкурсе проводимом фондом президентских грантов, фонда поддержки детей в трудной жизненной ситуации и др. государственных фондов;

- средства благотворителей и благотворительных фондов;

Грантодатели положительно оценивают проекты организаций, где предусматриваются следующие позиции:

- организация стабильна в своей деятельности, предоставляет качественные услуги, получает компенсацию за предоставляемые услуги и логичными являются просьбы грантодателю о поддержке финансирования организации на развитие, в т.ч. на приобретение дорогостоящего оборудования, отработки новых направлений и технологий;

- выделенные средства грантодателей в будущем будут обеспечены целевыми услугами для клиентов с получением организацией компенсации из местного бюджета по линии ДТСЗН.

Для усиления данной позиции организации целесообразно включиться в Реестр исполнителей общественно полезных услуг и получать дополнительные меры поддержки (Постановление Правительства РФ от 26 января 2017 г. N 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг").

***Группа проекта «Проблемы решаем вместе» желает успехов в работе по оказанию социальных услуг и окажет помощь в этом пути на благо граждан нашего славного города Севастополя.***

Практическое освоение данного Пособия можно освоить самостоятельно, но также возможно на разъяснительных занятиях, организуемых Севастопольской региональной организацией «Лига работников социальной сферы».

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
3. Закон города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе».
4. Постановления Правительства Севастополя:

- от 11.11.2014 № 472 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания»;

- от 30.11.2017 № 888-ПП «Об утверждении Порядка организации о осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»;

- от 26.12.2014 № 660 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

- от 31.12.2014 № 688 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Севастополя при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;

- от 31.12.2014 № 696 «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Севастополя в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания»;

- от 31.12.2014 № 716 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе»;

- от 31.12.2014 № 725 «Об утверждении Порядка и размера выплаты компенсации за предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг города Севастополя, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)»;

- от 25.12.2015 № 1310-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти города Севастополя, ответственных за организацию проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования в городе Севастополе и координацию работы по реализации Федерального закона от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования».

5. Приказы Главного управления социальной защиты населения Севастополя:

- от 30.10.2014 № 57 «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;

- от 07.11.2014 № 55 «Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в городе Севастополе»;

- от 13.11.2014 № 58 «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания»;

- от 20.11.2014 № 63 «Об утверждении Порядка предоставления сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;

- от 29.06.2015 № 92 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно и среднедушевого дохода для определения размера платы за социальные услуги».

6. Приказы Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя:

- от 23.05.2016 № 205 «Об утверждении норм питания при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

- от 22.06.2018 № 242 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- от 25.02.2019 № 76 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые в городе Севастополе в различных формах социального обслуживания»;

- от 21.06.2019 № 224 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений, норм обеспечения моющими средствами и средствами личной гигиены получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания города Севастополя»;

- от 21.06.2019 № 225 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания города Севастополя»;

- от 21.10.2019 № 375 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг города Севастополя и регистра получателей социальных услуг в городе Севастополе».