



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

24.01.2022

г. Барнаул

№ 27/Пр/9

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 19.03.2018 № 86

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 19.03.2018 № 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» (в редакции от 04.06.2021 № 27/Пр/218) следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления из краевого бюджета субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг;

Порядок передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям;

Порядок учета социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг;

шкалу баллов по критериям оценки заявок, поданных социально ориентированными некоммерческими организациями с целью их отбора для предоставления субсидий.»;

Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления из краевого бюджета средств, направляемых на предоставление гражданам социальных услуг, утвержденное указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Порядок передачи организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям, утвержденный указанным приказом, изло-

жить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

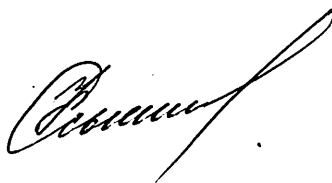
Порядок учета организациями социальных услуг и контроля за их предоставлением, утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Конкурсную документацию по проведению конкурса на предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям из краевого бюджета средств, направляемых на предоставление гражданам социальных услуг, утвержденную указанным приказом, признать утратившей силу;

дополнить приказ шкалой баллов по критериям оценки заявок, поданных социально ориентированными некоммерческими организациями с целью их отбора для предоставления субсидий, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

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

Министр



Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 24.01.2022 № 27/зп/9

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления из краевого бюджета субсидий на возмещение затрат, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг

1. Общие положения

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

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края и иными законами Алтайского края, постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 № 380 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на предоставление гражданам социальных услуг» и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

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 возмещение затрат, возникающих в связи с предоставлением гражданам социальных услуг (далее – «конкурс»).

Под социально ориентированными некоммерческими организациями в настоящем Положении понимаются некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», виды деятельности которых предусмотрены подпунктом 1 пункта 1 статьи 31.1 указанного Федерального закона (далее – «организации»).

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение и оценку представленных организациями заявок на участие в конкурсе;
- формирование рейтинга организаций в порядке убывания присвоенных им баллов;
- 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 соответ-

ствии 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, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, общественных и иных организаций, не входящие в состав конкурсной комиссии.

5. Порядок оценки заявок конкурсной комиссией

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и осуществляет их оценку в соответствии со шкалой баллов по критериям оценки заявок, поданных социально ориентированными некоммерческими организациями с целью их отбора для предоставления субсидий (приложение 4 к настоящему приказу), в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

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 едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (после реализации возможности размещения информации на данном портале) и официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края (www.aksp.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 24.01.2022 № 27/зп/9

ПОРЯДОК
передачи социально ориентированными некоммерческими орга-
низациями информации о предоставлении социальных услуг их
получателям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 № 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 от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 № 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 Алтай-
ского края с организациями, управлениями социальной защиты
населения и организациями социального обслуживания по пере-
даче 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 полу-
чателя социальных услуг;

методические рекомендации по расчету стоимости социальных услуг в
месяц;

методические рекомендации по расчету платы за предоставление социальных услуг;

методические рекомендации по ведению документации по уходу и составлению индивидуального плана ухода в форме социального обслуживания на дому (далее соответственно – «документация по уходу», ИПУ) в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Алтайском крае на 2022 – 2023 годы, утвержденного распоряжением Правительства Алтайского края от 05.12.2019 № 437-р (далее – «план мероприятий»).

2.2. В рамках реализации плана мероприятий организации:

ведут документацию по уходу в отношении получателей социальных услуг, охваченных системой долговременного ухода, и составляют для них ИПУ;

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 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 о получателе (получателях) социальных услуг и реквизитах договора на оказание социальных услуг по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.6. Информация об изменении сведений, указанных в пункте 3.10 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 № 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 осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.09.2014 № 651н.

2.8. Организация ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за

отчетным, направляет в Минсоцзащиту Алтайского края информацию 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 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 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 «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, 7 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 предоставлен-

ных 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 2.11 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.

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 «Социальное обслуживание» за отчетный месяц по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

информацию 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)

№ 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 Главалтай-
соцзащиты от 28.11.2014 № 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

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

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

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку передачи социально
ориентированными некоммерче-
скими организациями информа-
ции о предоставлении социаль-
ных услуг их получателям

ОПИСЬ
актов сдачи-приемки социальных услуг

№ 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

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям

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	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	Социально-медицинские услуги ³	Социально-психологические услуги ⁴	Социально-педагогические услуги ⁵	Социально-трудовые услуги ⁶	Социально-правовые услуги ⁷	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов ⁸	Срочные социальные услуги ⁹
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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(фамилия, инициалы)

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: «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 здоровья»; «Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья)»; «Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни»; «Проведений 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 детьми-инвалидами»; «Организация помощи родителям или 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»; «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости»; «Содействие в получении временного жилого помещения»; «Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг»; «Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей»; «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)».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку передачи социально ориентированными некоммерческими организациями информации о предоставлении социальных услуг их получателям

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра
социальной защиты
Алтайского края

_____/_____
№ _____

ОТЧЕТ¹

о предоставленных социальных услугах в целях получения

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
субсидии из краевого бюджета на предоставление гражданам
социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество предоставленных социальных услуг ²		Период предоставления социальных услуг	Тариф на социальную услугу в периоде ее предоставления (рублей)	Уровень софинансирования 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)

¹ Применяется в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания.

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра
социальной защиты
Алтайского края

_____/_____
№ _____

ОТЧЕТ¹

о предоставленных социальных услугах в целях получения

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
субсидии из краевого бюджета на предоставление гражданам
социального обслуживания

№ 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 софинансирования 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)

¹ Применяется в форме социального обслуживания на дому.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 24.01.2022 № 24/зп/9

ПОРЯДОК учета социально ориентированными некоммерческими организа- циями социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует осуществление учета социальных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – «организации») в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 № 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 от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Алтайского края от 27.10.2017 № 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 «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 «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, 7 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 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 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 длительного ухода, а также документация по уходу, установленная приложением 2 к Порядку проведения типизации ограничений жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденному приказом Главалтайсоцзащиты от 28.11.2014 № 400 «О порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае»;

акты 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)

№ 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 услуг ³
1																																			
2																																			
<...>																																			
	Итого																																		

Количество получателей социальных услуг, неудовлетворенных качеством их предоставления, всего за месяц⁴: _____

Работник организации _____

¹ В ячейках проставляется «Х» – 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 ори-
ентированными некоммерчески-
ми 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, утвержденным законом Алтайского края от 01.12.2014 № 93-ЗС «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае», в течение _____ 20__ года: количество посещений _____.

№ 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	

1	2	3
	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 во всех формах социального обслуживания:	
	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 во всех формах социального обслуживания:	
	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	
	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	
	<...>	
5	Социально-трудовые услуги во всех формах социального обслуживания:	
	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	
	<...>	
6	Социально-правовые услуги во всех формах социального обслуживания:	
	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.

Исполнитель²

Руководитель организации

(подпись)

Заказчик

(получатель социальных услуг)

(подпись)

М.П. *(при наличии)*

¹ В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Алтайского края от 01.12.2014 № 93-ЗС «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 24.01.2022 № 27/tp/9

«УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Алтайского края
от 19.03.2018 № 86

ШКАЛА БАЛЛОВ
по критериям оценки заявок, поданных социально ориентирован-
ными некоммерческими организациями с целью их отбора
для предоставления субсидий

№ п/п	Наименование критерия	Оценка
1	2	3
1	Наличие у организации успешных практик по осуществлению деятельности, соответствующей целям предоставления субсидии	
1.1	количество муниципальных образований, где реализовывалась практика	5 баллов за 1 муниципальное образование
1.2	продолжительность успешной практики по осуществлению деятельности, соответствующей целям предоставления субсидии, за 3 года, предшествующие дате подачи заявки	5 баллов за год успешной практики
1.3	наличие положительных отзывов о реализованной практике от органов власти, органов местного самоуправления, краевых государственных организаций социального обслуживания (далее также – «бюджетные учреждения»), общественных организаций за 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки	3 балла за наличие отзывов органов власти; 3 балла за наличие отзывов органов местного самоуправления; 3 балла за наличие отзывов бюджетных учреждений; 3 балла за наличие отзывов общественных организаций
1.4	наличие соглашений о социальном партнерстве с органами власти, органами местного самоуправления, краевыми государственными организациями социального обслуживания, общественными организациями	2 балла за каждое соглашение (не более 5 соглашений)
1.5	отсутствие замечаний по осуществлению деятельности, соответствующей целям предоставления субсидии, от Минсоцзащиты Алтайского края	снимается 10 баллов за каждое замечание
2	Наличие опыта работы руководителя и работников организации в сфере социального обслуживания граждан	
2.1	продолжительность работы руководителя организации в сфере социального обслуживания граждан	менее года – 0 баллов; от 1 года до 3 лет – 10 баллов; более 3 лет – 15 баллов

1	2	3
2.2	доля работников в организации, имеющих опыт работы в сфере социального обслуживания граждан более 3 лет, в общей численности работников организации	менее 30 % – 0 баллов; от 30 % до 50 % – 10 баллов; более 50 % – 20 баллов
3	Наличие у организации общедоступных информационных ресурсов	
3.1	наличие общедоступного сайта в сети «Интернет»	наличие – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов
3.2	продолжительность работы телефонной линии информационной поддержки	менее 40 часов в неделю – 5 баллов; 40 часов в неделю – 10 баллов; более 40 часов в неделю – 15 баллов
3.3	наличие размещенных на официальном сайте тарифов на социальные услуги и дополнительные социальные услуги	наличие – 10 баллов; отсутствие – 0 баллов
4	Наличие опыта организации и проведения социальных мероприятий, благотворительных акций при наличии положительных отзывов от органов власти, органов местного самоуправления, краевых государственных организаций социального обслуживания, общественных организаций	
4.1	количество проведенных мероприятий, в том числе благотворительных акций, за 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, при наличии положительных отзывов от органов власти, органов местного самоуправления, краевых государственных организаций социального обслуживания, общественных организаций	мероприятия не проводились – 0 баллов; 1 – 2 мероприятия – 5 баллов; от 2 до 10 мероприятий – 10 баллов; более 10 мероприятий – 15 баллов
5	Наличие необходимых для осуществления деятельности в соответствии с целями предоставления субсидии материально-технических ресурсов и помещений	
5.1	наличие помещения	в собственности – 20 баллов; в безвозмездном пользовании – 10 баллов; в долгосрочной (не менее 3 лет) аренде – 5 баллов; в краткосрочной (менее 1 года) аренде – 0 баллов
5.2	площадь помещений на одного получателя социальных услуг	более или равно 5 кв. м на получателя социальных услуг – 20 баллов; менее 5 кв. м на получателя социальных услуг – 0 баллов
5.3	наличие оборудования для оказания социальных услуг <i>(указывается перечень оборудования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края)</i>	50 баллов при наличии всего перечня оборудования
6	Наличие кадровых ресурсов для осуществления деятельности в заявленной сфере	
6.1	количество работников, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг, соответствующих профессиональным стандартам: <i>(указывается перечень профессиональных стандартов)</i>	5 баллов за 1 работника
6.2	количество работников, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по	3 балла за 1 работника

1	2	3
	профиллю социальной работы за последние 3 года	
7	Соотношение средней заработной платы работников, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг, и средней заработной платы в Алтайском крае	
7.1	размер средней начисленной заработной платы работников, непосредственно занятых в предоставлении социальных услуг (<i>указывается планируемый размер</i>), руб.	за каждые 100 рублей отклонения – 15 баллов
8	Предлагаемый организацией норматив числа получателей социальных услуг на 1 работника, непосредственно занятого в предоставлении социальных услуг (по среднесписочной численности работников)	менее 8 человек на 1 работника – 0 баллов; от 8 до 12 человек на 1 работника – 10 баллов; более 12 человек на 1 работника – 0 баллов
9	Доля софинансирования за счет средств организации	за каждые 0,1 % отклонения критерия от значения, установленного в извещении о проведении конкурса, – 3 балла
10	Наличие организации в реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	наличие – 10 баллов; отсутствие – 0 баллов