

**ГБУ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

Конаковского муниципального округа

171251, Тверская область, г.Конаково, ул. Маяковского, д.7

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

г. Конаково

№ 2

**Об организации взимания платы
за представление социальных услуг
и дополнительных платных услуг**

На основании Приказа Министерства социальной защиты населения Тверской области от 28.10.2014г. № 263-нп и Приказа Министерства социальной защиты населения Тверской области от 23.12.2016 г. № 235/1,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг по видам социальных услуг и дополнительных платных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Тверской области, в форме социального обслуживания на дому в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского муниципального округа Тверской области» (Приложение1).

1. Утвердить «Порядок взимания платы за предоставление дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном обслуживании и другим категориям населения, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Тверской области, в форме социального обслуживания на дому в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского муниципального округа Тверской области» (Приложение2).

2. Положение вступает в силу с 1.01.2024 г.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Смагину О.В.

Директор ГБУ «КЦСОН»
Конаковского муниципального округа



О.В.Позднякова

**Порядок
взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень
социальных услуг по видам социальных услуг и дополнительных платных
услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Тверской
области, в форме социального обслуживания на дому**

1. Настоящий Порядок в соответствии с п. 2 ст. 11, п. 14 ст. 8 и ст. 32 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» устанавливает порядок взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг по видам социальных услуг и дополнительных платных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Тверской области, в форме социального обслуживания на дому.

2. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг и дополнительных платных услуг в форме социального обслуживания на дому производится путем внесения денежных средств в кассу поставщика социальных услуг получателем социальных услуг лично, его законным представителем или через работника поставщика социальных услуг по бланкам строгой отчетности (квитанции форма по ОКУД 0504510), с оформлением «ведомости на сдачу денег за социальное обслуживание» и оформлением приходного кассового ордера. Так же ежемесячная плата за предоставление социальных услуг и дополнительных платных услуг в форме социального обслуживания на дому может производиться путем внесения денежных средств через кредитную организацию.

Работник поставщика социальных услуг вносит денежные средства, полученные от получателя социальных услуг или его законного представителя, в кассу учреждения не позднее 30 календарных дней от дня их получения.

3. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг и дополнительных платных услуг в форме социального обслуживания на дому, в случае ее внесения получателем социальных услуг лично, его законным представителем или через работника поставщика социальных услуг, взимается ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

4. Сотрудник бухгалтерии, в должностной инструкции которого предусмотрено ведение кассы учреждения, при поступлении денежных средств, оформляет приходный ордер с обязательной сдачей денежных средств на лицевой счет учреждения.

Порядок
взимания платы за предоставление дополнительных платных услуг
гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном
обслуживании и другим категориям населения, предоставляемых
поставщиками социальных услуг в Тверской области, в форме социального
обслуживания на дому

1. Настоящий Порядок в соответствии с п. 2 ст. 11 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» устанавливает порядок взимания платы за предоставление дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном обслуживании и другим категориям населения, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Тверской области, в форме социального обслуживания на дому.

2. Ежемесячная плата за предоставление дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном обслуживании и другим категориям населения в форме социального обслуживания на дому производится путем внесения денежных средств в кассу поставщика социальных услуг получателем социальных услуг лично, его законным представителем или через работника поставщика социальных услуг по бланкам строгой отчетности (квитанции форма по ОКУД 0504510), с оформлением «ведомости на сдачу денег за социальное обслуживание» и оформлением приходного кассового ордера. Так же ежемесячная плата за предоставление дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном обслуживании и другим категориям населения в форме социального обслуживания на дому может производиться путем внесения денежных средств через кредитную организацию.

Работник поставщика социальных услуг вносит денежные средства, полученные от получателя социальных услуг или его законного представителя, в кассу учреждения не позднее 30 календарных дней от дня их получения.

3. Ежемесячная плата за предоставление дополнительных платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, не находящимся на надомном обслуживании и другим категориям населения в форме социального обслуживания на дому, в случае ее внесения получателем социальных услуг лично, его законным представителем или через работника поставщика социальных услуг, взимается ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

4. Сотрудник бухгалтерии, в должностной инструкции которого предусмотрено ведение кассы учреждения, при поступлении денежных средств, оформляет приходный ордер с обязательной сдачей денежных средств на лицевой счет учреждения.