|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры****Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи**  |
| **Утвержден**:  | Директор Толстогузов А.В. | **Дата утверждения:**  **01.10.2022г.** |
| **Разработчик:** | **Должность**  | **ФИО** | **Подпись** | **Дата**  |
| Заместитель директора | Сычёва О.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** | юрисконсульт | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** | 01.01.2023г. | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому |

**г. Нижние Серги, 2022**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи

1. **Цель:** оказать содействие в оплате за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник.
4. **Определение/Общие сведения:**
* Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи предоставляется до 2-х раз в месяц пределах 60 минут рабочего времени социального работника, включая время в пути.
* В дни посещения получателя социальных услуг с использоваться планшета через приложения (личный кабинет).
1. **Ресурсы/оснащение:** Ручка, калькулятор, планшет.
2. **Основная часть процедуры:**
3. Согласование с получателем социальных услуг порядка, суммы и срока оплаты квитанций.
4. Получение наличных денежных средств от получателя социальных услуг на оплату жилищно-коммунальных услуг и услуг связи.
5. Посещение пункта приема платежей для внесения оплаты.
6. Доставка оплаченных квитанций на дом получателю социальных услуг.
7. Фиксирование квитанции и израсходованной суммы денежных средств в дневнике получателя социальных услуг.
8. Окончательный расчет с получателем социальных услуг.
9. Услуга может предоставляться с использованием планшета с использованием сайта Госуслуг; через каналы самого поставщика услуг:
* Для начала авторизуйтесь на портале и зайдите в соответствующий раздел сайта, далее процесс оплаты коммунальных услуг без комиссии будет следующим:
* Находите нужного вам поставщика. Удобно, что система сразу выделяет крупные компании вашего города. Также вы можете воспользоваться поиском организации по ее ИНН (найдете в квитанции).
* После выбора организации система попросит ввести номер лицевого счета, который указан в квитанции.
* По некоторым поставщикам услуг сразу указывается текущая задолженность, если она имеется. Если услуга подразумевает счетчик, сервис попросит внести показания. Вводите сумму и переходите к непосредственной оплате.
* Оплата принимается только с банковских карт, обслуживающий их банк значения не имеет. Вводите реквизиты карточки и подтвердить онлайн-операцию.
* Через каналы самого поставщика услуг: Достаточно зайти в соответствующий раздел, ввести номер лицевого счета и провести оплату картой.
1. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга прописывается в дневнике получателя социальных услуг, подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг. (Приложение № 1).

**Показатели качества**

1. доброкачественность оплаты квитанций;
2. своевременное предоставление оплаченных квитанций.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
* Стандарты социальных услуг Свердловской области, утв. приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

**Приложение 1**

Дневник получателя социальных услуг

 (учета финансовых расчетов)

1. В дневнике учета финансовых расчетов прописываются все финансовые операции: получение денежных средств, расход на оплату квитанций и остаток (сдача) или доплата.

2. При фиксировании расходов на оплату квитанций прописываются сумма оплаты. Факт расхода подтверждается кассовым чеком.

3. Факт получения денежных средств и окончательный расчет заверяются подписями получателя социальных услуг и социального работника.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время начала работы** | **Время окончания работы** | **Подпись получателя социальных услуг** | **Подпись социального работника** | **Информация о социальной услуге** | **Подпись получателя социальных услуг** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **01.01.22** | **8-30** | **9-30** | **Иванов** | **Петрова** | **Получено денежных средств, \_\_\_руб.\_\_\_\_коп.****Подписи:****Израсходовано денежных средств, \_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_коп.****На оплату коммунальных услуг****(Чек прикладывается)****Сдача предоставлена клиенту \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.****Или** **Доплачено клиентом \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.****Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_** | **Иванов** |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |