



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2014 г. № 60

**О формировании и ведении реестра поставщиков социальных
услуг и регистра получателей социальных услуг**

В соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 10 ноября 2014 г. № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания на территории Рязанской области» министерство социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Рязанской области, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Рязанской области, согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра социальной защиты населения Рязанской области Н.П. Рогатину.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Министр

В.Н. Глonti

Приложение № 1
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 11 ноября 2014 г. № 60

Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Рязанской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 10 ноября 2014 г. № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания на территории Рязанской области» и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Рязанской области (далее – реестр).

2. Основная цель формирования и ведения реестра – обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Рязанской области.

3. Формирование и ведение реестра осуществляется министерством социальной защиты населения Рязанской области (далее - министерство) на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт).

5. Включение в реестр сведений о поставщиках социальных услуг осуществляется на добровольной основе.

6. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в министерство следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) учредительные документы;
- 3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 4) документ о назначении руководителя поставщика социальных услуг;
- 5) лицензии, имеющиеся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

- 6) сведения о формах социального обслуживания;
- 7) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 9) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 10) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 11) информация о результатах проведенных проверок;
- 12) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

Копии указанных в настоящем пункте документов изготавливаются и заверяются специалистом, осуществляющим их прием, и подлежат обязательному хранению в министерстве без срока давности.

7. Документы поставщиком социальных услуг представляются на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением) по адресу: ул. Ленинского комсомола, д. 7, г. Рязань, 390030, министерство социальной защиты населения Рязанской области, либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты министерства: mainpbx@ryazanszn.ru.

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в реестр являются непредставление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Решение о внесении поставщика в реестр принимается министерством в течение 15 рабочих дней со дня поступления всех документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, и оформляется приказом министерства.

10. О принятом решении о включении (об отказе во включении) в реестр поставщик социальных услуг уведомляется министерством по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

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

12. Поставщик социальных услуг в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомляет министерство, направляя соответствующие документы в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка:

- 1) предусмотренных подпунктами 2 - 8, 10, 11 настоящего Порядка - в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений;
- 2) предусмотренных подпунктом 9 - ежемесячно, в срок до 5 числа каждого месяца;

3) предусмотренных подпунктом 12 - ежегодно до 14 января.

13. В случае изменения сведений о поставщике министерством вносятся изменения в реестр в течение 10 дней со дня поступления соответствующей информации.

14. В реестр подлежат внесению следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
- 3) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 4) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- 5) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;
- 6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- 7) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 8) сведения о формах социального обслуживания;
- 9) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 11) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 12) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 13) информация о результатах проведенных проверок;
- 14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

15. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в министерство письменного заявления о предоставлении выписки по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из реестра оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

16. Основанием для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются поступление в министерство заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра.

Приложение № 1
к Порядку формирования и
ведения реестра поставщиков
социальных услуг Рязанской
области

Министру социальной защиты
населения Рязанской области

от _____
(наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

_____ (почтовый адрес юридического лица
или индивидуального
предпринимателя)

Заявление о включении
в реестр поставщиков социальных услуг

_____ (полное наименование юридического лица или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
на основании статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах
социального обслуживания граждан в Российской Федерации» просит рассмотреть
возможность включения _____

_____ (краткое наименование организации)

в реестр поставщиков социальных услуг.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Общее количество листов _____

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку формирования и
ведения реестра поставщиков
социальных услуг Рязанской
области

Уведомление о включении (об отказе во включении)
в реестр поставщиков социальных услуг

Министерство социальной защиты населения Рязанской области уведомляет о включении
(об отказе во включении) _____

(полное наименование юридического лица или
Ф.И.О.индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг под номером ____ на основании приказа
министерства от _____ № _____

Приложение № 3
к Порядку формирования и
ведения реестра поставщиков
социальных услуг Рязанской
области

Министру социальной защиты
населения Рязанской области

от _____
(Ф.И.О. гражданина, наименование
юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(почтовый адрес гражданина,
юридического лица или
индивидуального предпринимателя)

Заявление о предоставлении выписки
из реестра поставщиков социальных услуг

Прошу предоставить выписку из реестра поставщиков социальных услуг в отношении
поставщика(ов) социальных услуг

(полное наименование юридического лица или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Заявитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку формирования и
ведения реестра поставщиков
социальных услуг Рязанской
области

ВЫПИСКА № _____
из реестра поставщиков социальных услуг

1	Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
2	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиком социальных услуг	
3	Организационно- правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
4	Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
5	Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
6	Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	
7	Сведения о формах социального обслуживания	
8	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
9	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
	Информация об общем	

10	количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания	
11	Информация об условиях предоставления социальных услуг	
12	Информация о результатах проведенных проверок	
13	Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет	

(уполномоченное лицо министерства)

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Порядок формирования и ведения регистра получателей
социальных услуг Рязанской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 10 ноября 2014 г. № 66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания на территории Рязанской области» и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Рязанской области (далее – регистр).

2. Основная цель формирования и ведения регистра – обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг в Рязанской области.

3. Формирование и ведение регистра осуществляется министерством социальной защиты населения Рязанской области (далее - министерство) в электронном виде.

4. Регистр содержит следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) дата рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

5. Для включения сведений в регистр поставщики социальных услуг представляют в министерство информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную подпунктами 2 – 12 пункта 4 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня принятия ими решения об оказании социальных услуг.

6. Сведения о получателях социальных услуг предоставляются поставщиками социальных услуг на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением) по адресу: ул. Ленинского комсомола, д. 7, г. Рязань, 390030, министерство социальной защиты населения Рязанской области, либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты министерства: mainpbx@ryazanszn.ru.

7. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации.

8. В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных подпунктами 5, 7, 11 пункта 4 Порядка, поставщики социальных услуг представляют информацию не позднее 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений.

9. При ведении регистра должна быть обеспечена защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Основанием для исключения из регистра информации о получателе социальных услуг является утрата им права на получение социальных услуг.

Исключение из регистра информации осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня утраты получателем социальных услуг права на их получение.