

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

21 августа 2014 года № 308
г. Калининград

**Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков
и регистра получателей социальных услуг**

В целях реализации статей 25 и 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в целях организации работы по формированию и введению реестра поставщиков и регистра получателей социальных услуг, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области в составе согласно приложению №1 .

2. Утвердить:

1) положение о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области согласно приложению №2;

2) порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Калининградской области согласно приложению №3;

3) порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Калининградской области согласно приложению №4.

3. Определить отделы семьи, материнства и детства (Назар И.И.), учета и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Балашова И.В.), опеки и организации стационарного и надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (Хмеленко С.В.), социальной поддержки ветеранов (Гладков В.А.), по делам инвалидов (Гончаров А. Л.) - ответственными за качество сведений, поступающих от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – организации), осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения и включенных в реестр поставщиков социальных услуг и регистр получателей социальных услуг в Калининградской области.

4. Отделу автоматизации и информационных технологий (Филипчику В.П.) обеспечить эксплуатацию и техническое сопровождение

реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг.

5. Назначить ответственным за организацию и координацию работы по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Калининградской области заместителя министра Строганову Н.А.

6. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

Министр



А.В. Майстер

Приложение №1
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 21 августа 2014 года № 308

Состав

Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области

- | | | |
|---------------------|---|---|
| Майстер | - | министр социальной политики Калининградской области, председатель Комиссии |
| Анжелика Валерьевна | - | первый заместитель министра социальной политики Калининградской области, заместитель председателя Комиссии |
| Белей | - | заместитель министра социальной политики Калининградской области, заместитель председателя Комиссии |
| Галина Ивановна | - | начальник отдела опеки и организации стационарного и надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, секретарь Комиссии |
| Строганова | - | |
| Наталья | - | |
| Александровна | - | |
| Хмеленко | - | |
| Светлана | - | |
| Валентиновна | - | |

Члены Комиссии:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| Фещак | - | начальник департамента семейной политики |
| Алексей Иванович | - | |
| Балашова | - | начальник отдела учета и устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Ирина Владимировна | - | |
| Назар | - | начальник отдела семьи, материнства и детства |
| Ирина Ивановна | - | |
| Гладков | - | начальник отдела социальной поддержки ветеранов |
| Виталий Анатольевич | - | |
| Гончаров | - | начальник отдела по делам инвалидов |
| Алексей Леонидович | - | |
| Вайсова | - | начальник отдела правового обеспечения |
| Ольга Филипповна | - | |

Министр

А.В. Майстер

Приложение №2
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 21 августа 2014 года № 308

Положение
о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в
сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в
реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области

I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области (далее – Комиссия), является совещательным органом, осуществляющим деятельность по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения (далее – поставщики социальных услуг), о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области.

II. Задачи комиссии

3. Задачей Комиссии является рассмотрение заявлений поставщиков социальных услуг и по его результатам внесение предложений министру социальной политики Калининградской области о включении поставщиков социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области (далее – Реестр), либо отказе во включении в Реестр или исключении из Реестра.

III. Права и обязанности комиссии

4. Комиссия вправе:

- 1) рассматривать заявления поставщиков услуг о включении их в

Реестр;

2) в установленном порядке запрашивать выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (содержащиеся в них сведения) в налоговых органах, в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в части, касающейся поставщиков социальных услуг;

3) давать разъяснения о порядке формирования и ведения Реестра.

IV. Порядок организации деятельности комиссии

5. В состав Комиссии входят председатель, два заместителя председателя, секретарь и члены Комиссии.

6. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет и утверждает основные направления работы Комиссии;
- определяет время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку дня;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;
- обеспечивает ведение протоколов;
- осуществляет взаимодействие с членами Комиссии по вопросам реализации соответствующих мероприятий и достигнутых при этом результатов.

V. Регламент заседаний комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Члены Комиссии вправе делегировать свои полномочия другим доверенным лицам.

13. Решение Комиссии принимается путем голосования простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

14. Члены комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

16. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии помимо постоянных членов могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел опеки и организации стационарного и домашнего социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Министерства социальной политики Калининградской области.

18. Документы, связанные с деятельностью Комиссии, включаются в номенклатуру дел Министерства социальной политики Калининградской области и по истечению срока хранения сдаются в установленном действующим законодательством порядке в архив для хранения без срока давности.

Министр



А. В. Майстер

Приложение №3
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 21 августа 2014 года № 308

**Порядок
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг
в Калининградской области**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг в Калининградской области (далее - Реестр).

2. Реестр является информационной системой в сфере социального обслуживания населения, функции оператора которой осуществляются Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство) и организациями, с которыми Министерство при необходимости заключило договоры об эксплуатации Реестра (далее - организации).

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения (далее - поставщики социальных услуг).

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в Министерство поставщиками социальных услуг (далее - сведения).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению в Министерстве без срока давности.

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

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.

7. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на странице официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

8. В целях формирования и ведения Реестра поставщики социальных услуг представляют в Министерство сведения в соответствии с настоящим порядком.

9. Министерство и организации осуществляют формирование и ведение Реестра на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Формирование и ведение Реестра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение Реестра.

11. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в Министерство сведений.

12. Уполномоченные отделы Министерства, курирующие соответствующие виды социального обслуживания населения, осуществляют проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг.

II. Состав сведений и порядок их предоставления поставщиком социальных для включения в Реестр

13. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Калининградской области (далее – Комиссия), созданную в Министерстве, следующие документы:

1) заявление о включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг;

2) копии учредительных документов, заверенных руководителем и скрепленных печатью;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

4) копию документа о назначении руководителя (для юридических лиц);

5) копии лицензий, имеющихся у юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя (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) сведения об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;

10) информацию об условиях предоставления социальных услуг;

11) информацию о результатах проведенных проверок (наличие (отсутствие) замечаний и (или) нарушений по результатам проведенных проверок);

12) информацию об опыте работы юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя за последние пять лет.

14. Документы, указанные в п. 13 настоящего Порядка, могут быть предоставлены поставщиком социальных услуг на бумажных носителях лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением), либо в электронной форме. К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

15. Поставщик социальных услуг в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 2 – 8, 10 и 11 пункта 13 настоящего Порядка, уведомляет Комиссию в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений путем направления соответствующих документов в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка.

16. Поступившие от поставщика социальных услуг документы рассматриваются Комиссией в течение 10 календарных дней.

III. Состав сведений, включаемых в Реестр

17. В Реестр вносятся 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.

18. Реестр размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

19. 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.

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

20. Выписка из Реестра готовится курирующими отделами Министерства на бланке и подписывается уполномоченными лицами.

IV. Порядок включения поставщика социальных услуг в Реестр

21. Решение о внесении поставщика социальных услуг в Реестр принимается в форме приказа Министерства, принятого на основании рекомендации Комиссии, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

22. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в Реестр являются:

1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 13 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

4) документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

8) документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

9) не осуществление юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем видов деятельности, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

23. О принятом решении о включении (об отказе во включении) в Реестр поставщик социальных услуг уведомляется Министерством в письменной или электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Уведомление готовит курирующий отдел.

24. Поставщик социальных услуг с момента его включения в Реестр несет ответственность за достоверность и актуальность сведений, предоставляемых в Министерство.

25. Министерство (отдел автоматизации и информационных технологий) размещает на своем сайте Реестр, содержащий информацию, предусмотренную частью 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг.

V. Основания для исключения поставщика социальных услуг из Реестра

26. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из Реестра являются:

1) заявление поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг предоставления услуг в ранее заявленной им сфере деятельности.

Министр



А.В. Майстер

Приложение №4
к приказу Министерства социальной
политики Калининградской области
от 21 августа 2014 года № 308

**Порядок
формирования и ведения регистра получателей социальных услуг
в Калининградской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Калининградской области (далее – Регистр).

2. Регистр является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство) и организациями, с которыми Министерство при необходимости заключило договоры об эксплуатации Регистра (далее - организации).

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг.

4. Формирование и ведение Регистра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в Министерство поставщиками социальных услуг в электронной форме (далее - сведения).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг без срока давности.

Указанные сведения относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляются поставщиками социальных услуг согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Министерство, организации и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность сведений.

6. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Формирование и ведение Регистра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств,

позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение Регистра.

8. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых сведений.

9. Министерство (курирующие отделы) осуществляет проверку достоверности и актуальности представленной информации.

10. Включение в Регистр сведений осуществляется не позднее 10 календарных дней после принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

11. Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- 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.

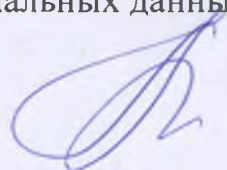
12. При изменении у поставщиков социальных услуг данных о потребителях социальных услуг информация, содержащаяся в Регистре, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 дней со дня указанных изменений.

13. 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.

14. Информация используется Министерством и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Министр



А.В. Майстер