



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.12.2014

№ 279-11

Экз. № _____

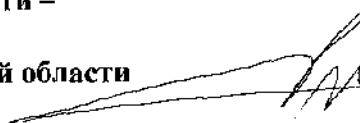
г. Ульяновск

**О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и
реестра получателей социальных услуг в Ульяновской области**

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

1. Утвердить положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Ульяновской области (приложение № 1).
2. Утвердить положение о формировании и ведении реестра получателей социальных услуг Ульяновской области (приложение № 2).
3. Организацию и координацию работы по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и реестра получателей социальных услуг осуществляет Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области.
4. Начальникам управлений Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области определить ответственных лиц по внесению данных в реестр получателей социальных услуг.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2015 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения и социального развития Ульяновской области Е.В.Сморода.

**Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области –
Министр здравоохранения и
социального развития Ульяновской области**

 П.С.Дегтярь

Приложение №1
к приказу
Министерства здравоохранения и
социального развития Ульяновской области
от 04.12.2014 № 279-п

**Положение
о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в
Ульяновской области**

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования областной государственной информационной системы «Реестр поставщиков социальных услуг» (далее - Реестр).

2. Основная цель ведения Реестра – формирование единого официального источника полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Ульяновской области.

3. Формирование и ведение реестра осуществляется Министерством здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Министерство) в электронном виде на основании сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области в сети «Интернет» (sobes73.ru).

5. Включение поставщиков в Реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в Министерство на бумажном носителе и в электронном виде заявление (приложение № 1 к настоящему Положению) и сведения по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с приложением:

- 1) копий учредительных документов;
- 2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), являющегося поставщиком социальных услуг;
- 3) копии документа о назначении руководителя организации поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- 4) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 5) документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

Копии документов заверяются подписью руководителя организации

поставщика социальных услуг (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя и скрепляются печатью поставщика социальных услуг.

7. Кроме документов (их копий), указанных в пункте 6 настоящего Положения, поставщик социальных услуг предоставляет информацию:

1) об адресе (место нахождения, место предоставления социальных услуг, контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг);

2) о перечне предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

3) об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания.

7. Документы (их копии) и информация поставщиком социальных услуг могут быть представлены лично, уполномоченным представителем (при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия) или посредством почтового отправления по адресу: 432071, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Федерации, 60, Министерство, либо путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: socio.mtsr.uo2011@yandex.ru.

8. При обращении в электронном виде используется усиленная электронная подпись.

Сведения по форме, согласно приложению № 2 к Положению, должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью. Прилагаемые документы – в электронном виде в формате многостраничный pdf без использования электронной подписи. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

9. Уведомление о приеме документов, поступивших в Министерство в электронном виде, направляется поставщику не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

10. Сведения о поставщике вносятся в Реестр в течение 30 рабочих дней со дня поступления сведений о поставщике социальных услуг с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

11. Поставщику социальных услуг отказывается во включении в Реестр по следующим основаниям:

1) представленные документы не поддаются распознаванию, напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью

уполномоченного лица;

2) несоответствие представленных документов требованиям, изложенным в настоящем Положении, представленные 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;

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

4) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

5) документы поставщика социальных услуг поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

6) представленные документы не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалификационной электронной подписи (при направлении документов по электронной почте);

7) непредставление документов (копий), предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения;

8) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.);

9) наличие в представленных поставщиком социальных услуг документах недостоверных сведений.

12. Решение о включении (отказе во включении) в Реестр принимается в течение 30 рабочих дней со дня обращения поставщика социальных услуг в Министерство.

13. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней с момента рассмотрения обращения, поставщику направляется уведомление содержащее информацию о причинах отказа. В случае устранения недостатков, послуживших основанием для отказа, указанных в подпунктах 1-7 пункта 11 настоящего Положения поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения в Реестр.

14. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре, со дня его включения в Реестр.

15. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.

16. В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг соответствующие изменения вносятся в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации в Министерство.

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

- 1) поступление в Министерство соответствующего заявления;
- 2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности на основании решения суда;
- 3) выявления недостоверности представленных сведений.

18. Для каждого поставщика социальных услуг формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

- общие сведения об организации или индивидуальном предпринимателе (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации);
- адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя (индивидуального предпринимателя);
- реквизиты и банковские счета организации (индивидуального предпринимателя);
- сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);
- сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- сведения об организационно-штатной структуре поставщика социальных услуг (подразделения, штатные единицы, сотрудники);
- сведения по формам социального обслуживания и видам социальных услуг и тарифам на услуги;
- сведения о местах в отделениях дневного пребывания;
- сведения о койко-местах в стационарных отделениях;
- сведения об отделениях (свободных местах) надомного социального обслуживания;
- сведения об условиях предоставления социальных услуг;
- сведения о проводимых поставщиком социальных услуг акциях и мероприятиях;
- сведения о результатах проведенных проверок;
- информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет.

19. Министерство обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;
- предоставление доступа к Реестру;
- осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

20. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в территориальные органы

исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальные органы) письменного заявления о предоставлении выписки.

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

21. Выписка из Реестра оформляется на бланке установленного образца и подписывается руководителем территориального органа.

Приложение №1
к Положению о формировании
и ведении реестра поставщиков
социальных услуг в Ульяновской
области

Министерство здравоохранения и
социального развития Ульяновской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

поставщика социальных услуг для включения в реестр поставщиков
социальных услуг в Ульяновской области

Прошу рассмотреть вопрос о включении в реестр поставщиков
социальных услуг в Ульяновской области _____

_____ (наименование организации)

в соответствии Положением о формировании и ведении реестра поставщиков
социальных услуг Ульяновской области.

Гарантируем, что наша организация не находится в состоянии ликвидации
(банкротства).

Гарантируем незамедлительно сообщить в Министерство
здравоохранения и социального развития Ульяновской области о прекращении
своей деятельности.

Даем согласие на осуществление Министерством здравоохранения и
социального развития Ульяновской области проверки достоверности и
актуальности информации, содержащейся в представленных нами сведениях.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись руководителя)

«__»_____
(дата)

Приложение №2
к Положению о формировании
и ведении реестра поставщиков
социальных услуг в Ульяновской
области

СВЕДЕНИЯ

поставщика социальных услуг для включения в реестр поставщиков
социальных услуг в Ульяновской области

I. Общие сведения о поставщике социальных услуг

Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Реквизиты и банковские счета организации	
Сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц)	
Сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при	

необходимости)

2. Сведения о формах социального обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг

№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Единица измерения	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в рублях)
1	2	3	4
1.	Социальное обслуживание на дому		
	социально-бытовые услуги: -		
	социально-медицинские услуги: -		
	социально-психологические услуги: -		
	социально-педагогические услуги: -		
	социально-трудовые услуги: -		
	социально-правовые услуги: -		
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов услуги: -		
2.	Полустационарное социальное обслуживание		
	социально-бытовые услуги:		

	-		
	социально-медицинские услуги: -		
	социально-психологические услуги: -		
	социально-педагогические услуги: -		
	социально-трудовые услуги: -		
	социально-правовые услуги: -		
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов услуги: -		
3.	Стационарное социальное обслуживание		
	социально-бытовые услуги: -		
	социально-медицинские услуги: -		
	социально-психологические услуги: -		
	социально-педагогические услуги: -		
	социально-трудовые услуги: -		
	социально-правовые услуги: -		

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов услуги: -		
--	--	--

3. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания

Форма социального обслуживания	Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Наличие свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания
Социальное обслуживание на дому		
Полустационарное социальное обслуживание		
Стационарное социальное обслуживание		

4. Информация об условиях предоставления социальных услуг

Доступность услуги (транспортная доступность, наличие или отсутствие очередности, доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, информированность населения о видах, предоставляемых социальных услуг)	Перечень оборудования, используемого для оказания социальных услуг

Описание кадрового потенциала поставщика социальных услуг

Перечень специалистов, участвующих в предоставлении социальных услуг	Количество специалистов	Квалификация специалистов

5. Информация о результатах проведенных проверок

6. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.

_____/_____/_____
(Ф.И.О. : подпись руководителя)

М.П.

Приложение №2
к приказу
Министерства здравоохранения и
социального развития в Ульяновской области
от _____ № _____

**Положение
о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг в
Ульяновской области**

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования областной государственной информационной системы «Регистр получателей социальных услуг» (далее - Регистр).

2. Основная цель ведения Регистра – формирование единого официального источника полной и достоверной информации о получателях социальных услуг, проживающих на территории Ульяновской области.

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется Министерством здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Министерство) в электронном виде на основании информации, вносимой в Регистр специалистами Управлений Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области.

4. Для каждого получателя социальных услуг формируется электронное дело, содержащее 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. Формирование Регистра осуществляется на основании данных,

предоставляемых поставщиками социальных услуг на бумажном носителе или в электронном виде в Управления территориальные органы исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальные органы) по месту жительства получателей социальных услуг.

Для включения сведений в Регистр поставщики социальных услуг представляют информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную пунктом 4 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия ими решения об оказании социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных подпунктами 5, 7, 11 пункта 4 настоящего Положения, поставщики социальных услуг представляют информацию в территориальные органы не позднее 10 рабочих дней со дня, когда им стало известно о соответствующих изменениях.

6. При ведении Регистра должна быть обеспечена защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии в законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

7. Министерство обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Регистра;
 - предоставление доступа к Регистру;
 - осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Регистре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.
-