



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

09.10.2014

№ 441

г. Нижний Новгород

О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Нижегородской области

В соответствии с пунктами 1-7 статьи 8, статьями 24-26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Нижегородской области согласно приложению 1.

1.2. Положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг Нижегородской области согласно приложению 2.

2. Л.В.Кошуриной, советнику отдела нормативно-правовой работы организационно-правового управления, разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра С.Н.Кошелеву.

И.о. министра

Д.М.Ермолаев

Приложение 1
к приказу министерства социальной
политики Нижегородской области
от 09.10.2014 г. № 441

Положение
о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг
Нижегородской области
(далее - Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2014 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Нижегородской области» (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 Нижегородской области

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет министерство социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство).

4. В Реестр включаются поставщики социальных услуг – юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание на территории Нижегородской области.

5. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр производится на добровольной основе.

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

II. Формирование Реестра

1. В целях формирования и ведения Реестра поставщики социальных услуг представляют в Министерство сведения в порядке, по форме и в сроки, установленные Министерством.

2. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в Министерство заявку на включение в Реестр (далее - Заявка в Реестр) по форме, установленной Приложением к настоящему Положению.

3. Документы, указанные в Заявке к Реестру, могут быть предоставлены поставщиками социальных услуг при направлении Заявки в Реестр на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением) по адресу: 603950, г. Нижний Новгород, улица Деловая, д.9, либо в электронной форме путем заполнения электронной регистрационной формы по адресу: REESTR.MINSOCIUM.RU.

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении поставщика социальных услуг лично, либо передаче документов поставщиком через организации федеральной почтовой связи, документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке.

При обращении в электронном виде документы, установленные пунктом 2, должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в электронном виде в формате многостраничного pdf без использования электронной подписи. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 2 Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Документы, представленные в электронной форме, должны быть без архивирования.

4. Реестр формируется ежегодно. Первичная заявка на включение поставщика социальных услуг в Реестр подается в срок до 1 мая года, предшествующего очередному финансовому году.

Подача заявки на включение поставщика социальных услуг в Реестр в 2015 году осуществляется в срок до 1 февраля 2015 года.

5. Поставщику социальных услуг отказывается в приеме заявки и документов по следующим основаниям:

- представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

- 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;

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

- представленные документы не заверены в установленном порядке согласно пункту 3 настоящего Положения;

- документы поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

- представленные документы не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения (при направлении документов по электронной почте);

В случае устранения нарушений, указанных в пункте 5 Положения поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью подачи заявки и документов для включения в Реестр.

III. Ведение Реестра

1. Для принятия решения о внесении в Реестр поставщиков социальных услуг в Министерстве создается комиссия (далее – комиссия Министерства).

2. Комиссия Министерства принимает положительное решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр при условии, если документы, представленные поставщиком социальных услуг, соответствуют всем требованиям, установленным Министерством.

3. Поставщику социальных услуг отказывается во включении в Реестр сведений о нем при наличии любого из следующих оснований:

- поданные заявителем документы не соответствуют требованиям пункта 2 Положения, либо документы, предусмотренные данным пунктом Положения, предоставлены не в полном объеме;

- представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию;

- поданные заявителем документы содержат заведомо ложные сведения.

4. Основанием для включения в Реестр сведений о поставщиках социальных услуг либо отказе во включении в Реестр является решение комиссии Министерства, оформленное должным образом.

5. Решение о внесении поставщика в Реестр принимается комиссией Министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и всех документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

6. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о включении поставщика социальных услуг в Реестр.

7. Уведомление о включении в Реестр направляется поставщику социальных услуг не позднее 5-ти рабочих дней после внесения сведений о поставщике социальных услуг в Реестр, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

8. В случае отказа во включении в Реестр поставщику социальных услуг направляется уведомление о причине отказа не позднее 5-ти рабочих дней после протоколно оформленного решения комиссии Министерства об отказе о

включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр.

9. Реестр формируется и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (MINSOCIUM.RU).

10. Для каждого поставщика социальных услуг формируется реестровая запись, содержащая следующие сведения:

- общие сведения об организации (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование;
- дата государственной регистрации;
- сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);
- адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг); контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- реквизиты и банковские счета организации;
- сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг и перечень лицензируемых видов деятельности (при необходимости);
- сведения об организационно-штатной структуре учреждения (подразделения, штатные единицы, сотрудники, наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование, соответствующее видам предоставляемых социальных услуг);
- сведения о формах социального обслуживания и видах социальных услуг;
- перечень предоставляемых социальных услуг по форме(ам) социального обслуживания, виду(ам) социальных услуг и тарифам на услуги;
- сведения о местах в отделениях дневного пребывания;
- сведения о койко-местах в стационарных отделениях;
- сведения о свободных местах надомного социального обслуживания;
- сведения об условиях предоставления социальных услуг (документы, подтверждающие наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.), соответствующего требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов, необходимого для оказания социальных услуг; постоянного места размещения (жилое/нежилое помещение), соответствующего требованиям санитарно-эпидемиологических правил);
- сведения о проводимых организацией акциях и мероприятиях;
- информация об участии поставщика социальных услуг в областных и федеральных конкурсах социально значимых проектах, о результативности реализации проектов (информация предоставляется за последние 5 лет);
- сведения о результатах проведенных проверок надзорными органами, органами государственной власти;

- сведения о целевом расходовании субсидий, предоставленных на реализацию социально значимых проектов (при условии участия поставщика социальных услуг в областных конкурсах социально значимых проектов);

- информация о результатах проведенных проверок надзорными органами, органами государственной власти;

- информация об опыте работы организации за последние 5 лет;

- информация о целевом расходовании субсидий, предоставленных на реализацию социально значимых проектов (при условии участия кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных конкурсах социально значимых проектов).

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

12. 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.

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

14. Сведения о поставщике социальных услуг подлежат исключению из Реестра в следующих случаях:

1) поступление в Министерство заявления от поставщика социальных услуг об исключении сведений о нем из Реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности;

3) нарушение поставщиком социальных услуг при предоставлении социальных услуг норм действующего законодательства.

15. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в Министерстве письменного заявления о предоставлении выписки.

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

16. Документы, представленные поставщиком социальных услуг, сведения о котором включены в Реестр, хранятся в Министерстве до истечения сроков, установленных в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

17. При необходимости, в настоящее Положение Министерством могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение 2
Утверждено приказом министерства
социальной политики Нижегородской
области
от 09.10.2014г. № 441

Положение
о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг в
Нижегородской области
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2014 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №442-ФЗ) и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее - Регистр).

2. Формирование и ведение Регистра осуществляется в электронном виде государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области, поставщиками социальных услуг из числа организаций иных организационно-правовых форм и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание.

3. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии сведений, послуживших основанием для включения в Регистр, подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг до истечения сроков, установленных в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4. Информация о получателях социальных услуг относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляется поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Министерство, ГКУ НО «Управление социальной защиты населения» и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

6. 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.

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность информации, вносимой в регистр.

7. 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 (СНИЛС);
- 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 и номер правового акта ГКУ НО «Управление социальной защиты населения» о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании;
- 10) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 11) дата и номер договора о предоставлении социальных услуг;
- 12) сведения о доходах гражданина с указанием периода, за который учтен доход;
- 13) категория получателя социальных услуг, нуждающегося в социальном обслуживании, определяемая на основании Федерального закона № 442-ФЗ;
- 14) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 15) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг, с указанием:
 - тарифов за предоставляемую услугу для получателей социальных услуг;
 - стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг;
 - периодичности и результатов их предоставления.
- 16) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

8. Включение в Регистр информации осуществляется не позднее 5 рабочих дней после принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

9. Министерством может быть проведена проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, предоставленных поставщиками социальных услуг.

11. Ведение общей базы Регистра осуществляется в электронной форме уполномоченными специалистами Министерства.

При необходимости, в настоящее Положение Министерством могут вноситься изменения и дополнения.

Утверждено приказом министерства
социальной политики Нижегородской области
от _____ № _____
(приложение к Положению
о формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг
в Нижегородской области)

Заявка
на включение в реестр поставщиков социальных услуг
в Нижегородской области

_____ (наименование поставщика социальных услуг в Нижегородской области)

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг.
2. Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3. Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц).
4. Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг).
5. Контактный телефон поставщика социальных услуг.
6. Адрес электронной почты поставщика социальных услуг.
7. Режим работы поставщика социальных услуг .
8. Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг.
9. Сведения об имеющихся лицензиях и их реквизиты (при наличии).
10. Сведения об организационно-штатной структуре учреждения (подразделения, штатные единицы, сотрудники, наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование, соответствующее видам предоставляемых социальных услуг).
11. Сведения о формах социального обслуживания.
12. Перечень предоставляемых социальных услуг по форме(ам) социального обслуживания, виду(ам) социальных услуг.
13. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания
14. Информация о тарифах на предоставляемые социальные услуги по форме(ам) социального обслуживания, виду(ам) социальных услуг.
15. Сведения об условиях предоставления социальных услуг (документы, подтверждающие наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.), соответствующего требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов, необходимого для оказания социальных услуг; постоянного места размещения (жилое/нежилое

помещение), соответствующего требованиям санитарно-эпидемиологических правил).

16. Сведения о проводимых организацией акциях и мероприятиях.

17. Информация об участии кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных и федеральных конкурсах социально значимых проектов, о результативности реализации проектов (информация предоставляется за последние 5 лет).

18. Информация о результатах проведенных проверок надзорными органами, органами государственной власти.

19. Письма от органов исполнительной власти Нижегородской области и структур Правительства Нижегородской области о целевом расходовании субсидий, предоставленных на реализацию социально значимых проектов (при условии участия кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных конкурсах социально значимых проектов);

20. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), заверенная в установленном порядке;

- копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенных в установленном порядке;

- копия свидетельства о постановке поставщика социальных услуг на учет в налоговом органе на территории Нижегородской области, заверенная в установленном порядке;

- копию лицензии (лицензий) на осуществление отдельных видов деятельности подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оригиналы либо копии документов, подтверждающие полномочия руководителя организации, заверенные в установленном порядке;

- копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на оказание социальных услуг;

- копия штатного расписания;

- копия структуры учреждения.

(подпись) (должность, расшифровка)

М.П.

Ф.И.О., должность, контактный телефон исполнителя документа