



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.11.2014 № 18PB-90

г.Красногорск

**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 Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области», а также в целях организации работы по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Московской области.

Положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг Московской области.

2. Управлению организационной и информационно-аналитической работы Министерства социальной защиты населения Московской области разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра социальной защиты населения Московской области Ускову Н.Е.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2015 года.

Министр социальной защиты
населения Московской области

И.К.Фаевская

003008

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Министерства
социальной защиты населения
Московской области

от 13.11.2014 г. № 18РВ-90

**Положение
о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг
Московской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пунктом 5 части 3 статьи 2 Закона Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области», а также рекомендациями по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 № 484н, и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Московской области (далее – реестр).

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

3. Формирование и ведение реестра осуществляется Министерством социальной защиты населения Московской области (далее – Министерство) в электронном виде на основании сведений, предоставляемых ему поставщиками социальных услуг (далее – сведения).

Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mszn.mosreg.ru>).

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

5. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в Министерство сведения, заполненные в табличной форме (в письменной форме и в форме электронного документа), согласно приложению к Положению.

Полностью заполненная форма сведений подписывается руководителем. К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Одновременно с заполненной формой сведений согласно приложению к Положению поставщику социальных услуг необходимо представить в Министерство заверенные в установленном законодательством порядке копии следующих документов, на основании которых заполнялись сведения:

учредительных документов;

свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг; лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

Заверенные в установленном законодательством порядке копии указанных документов, на основании которых формировался реестр, подлежат обязательному хранению в Министерстве без срока давности.

6. Сведения и документы, на основании которых заполнялись сведения, могут быть представлены поставщиком социальных услуг лично или посредством почтового отправления по адресу: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.4, к.1, Министерство социальной защиты населения Московской области либо посредством электронной почты по адресу: msznmo@mosreg.ru.

7. Сведения, направляемые в электронной форме, должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью без архивирования.

К сведениям, направляемым в электронной форме, прилагаются документы, на основании которых заполнялись сведения. Документы прилагаются в форме графических электронных копий документов, созданных посредством сканирования. Отсканированные документы должны быть заархивированы и подписаны электронной подписью. Каждый отдельный документ в архиве должен быть представлен в виде отдельного файла в формате многостраничного pdf с использованием электронной подписи. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых в Министерство, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

8. Уведомление о приеме Министерством сведений, поступивших от поставщика социальных услуг, направляется поставщику социальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанных сведений в Министерство (на бумажном носителе или в форме электронного документа), по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по адресу, указанному в заявлении.

9. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся Министерством в реестр в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Министерство сведений о поставщике социальных услуг с приложением документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

10. Поставщику отказывается во включении в реестр 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 (при направлении документов по почте);

документы подписаны лицом, не имеющим полномочий на представительство поставщика;

представленные в электронной форме документы не подписаны электронной подписью в соответствии требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

представлен не полный комплект документов, предусмотренный пунктом 5 настоящего Положения;

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

11. В случае отказа во включении в реестр Министерством в течение 5 рабочих дней поставщику социальных услуг направляется уведомление с указанием причин отказа. В случае устранения нарушений, указанных в пункте 10 настоящего Положения, поставщик вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения в реестр.

12. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре, со дня его включения в реестр.

13. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.

При изменении у поставщика социальных услуг информации, подлежащей размещению в реестре, поставщик социальных услуг обязан извещать Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня указанных изменений.

14. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются:

поступление в Министерство соответствующего заявления;

прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;

выявления недостоверности представленных сведений.

15. Реестр размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mszn.mosreg.ru) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

16. Реестр поставщиков социальных услуг содержит следующую информацию:

- 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) информации 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.

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

18. Выписка из реестра оформляется на бланке установленного образца Министерства и подписывается уполномоченными лицами Министерства.

Приложение к Положению
о формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг
Московской области

Форма

**Сведения
о поставщике социальных услуг для включения в реестр
поставщиков социальных услуг в Московской области**

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг _____

2. Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками 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):

№ п/п	Наименование лицензии	Номер лицензии	Срок действия лицензии
1			
2			
3			

7. Перечень предоставляемых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

№ п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	Социально-бытовые 1) 2) ...	
2	Социально-медицинские 1) 2) ...	
3	Социально-психологические 1) 2) ...	
4	Социально-педагогические 1) 2) ...	
5	Социально-трудовые 1) 2) ...	
6	Социально-правовые 1) 2) ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...	
8	Срочные социальные услуги 1) 2) ...	

8. Перечень предоставляемых социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

№ п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	Социально-бытовые 1) 2) ...	
2	Социально-медицинские 1) 2) ...	
3	Социально-психологические 1) 2) ...	
4	Социально-педагогические 1) 2) ...	
5	Социально-трудовые 1) 2) ...	
6	Социально-правовые 1) 2) ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...	
8	Срочные социальные услуги 1) 2) ...	

9. Перечень предоставляемых социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

№ п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	2	3
1	Социально-бытовые 1) 2) ...	
2	Социально-медицинские 1) 2)	

1	...	2	3
3	Социально-психологические 1) 2) ...		
4	Социально-педагогические 1) 2) ...		
5	Социально-трудоувые 1) 2) ...		
6	Социально-правовые 1) 2) ...		
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...		
8	Срочные социальные услуги 1) 2) ...		

11. Информации об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест:

№ п/п	Наименование формы социального обслуживания	Общее количество мест	Количество свободных мест
1	2		3
1	Форма социального обслуживания на дому		
2	Полустационарная форма социального обслуживания		
3	Стационарная форма 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: _____

_____/_____/

(Подпись)

(Ф.И.О. руководителя поставщика услуг)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
социальной защиты населения
Московской области
от 13.11.2014 г. № 18РВ-90

**Положение
о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг
Московской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пунктом 5 части 3 статьи 2 Закона Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области», рекомендациями по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 № 485н, и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Московской области (далее – регистр).

2. Основная цель ведения регистра – сбор, хранение, обработка и предоставление в порядке, установленном действующим законодательством, информации о получателях социальных услуг, имеющих место жительства в Московской области.

3. Формирование и ведение регистра осуществляется Министерством социальной защиты населения Московской области (далее – Министерство) на основании данных о получателях социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в территориальные структурные подразделения Министерства (далее – территориальные подразделения).

4. 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 предоставления социальных услуг;

10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

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, периодичность и результатов их предоставления.

5. Данные о получателях социальных услуг предоставляются поставщиками социальных услуг на бумажном или электронном носителе в территориальные подразделения по месту жительства получателя социальных услуг, составившие индивидуальную программу получателя социальных услуг.

Оригиналы документов, на основании которых формировался регистр, подлежат обязательному хранению без срока давности у поставщика социальных услуг, а заверенные в установленном законодательством порядке копии документов, на основании которых формировался регистр, - в территориальном подразделении, составившем индивидуальную программу получателя социальных услуг.

6. Заверенные в установленном законодательстве копии документов, на основании которых заполнялся регистр, могут быть представлены поставщиком социальных услуг в территориальное подразделение, составившее индивидуальную программу получателя социальных услуг, лично, посредством почтового отправления либо посредством электронной почты.

7. Информация о получателях социальных услуг, направляемая поставщиком социальных услуг для включения в регистр (в электронной форме), должна быть представлена в формате Microsoft Word и подписана электронной подписью без архивирования.

Документы, на основании которых заполнялась информация для включения в реестр, прилагаются в форме графических электронных копий документов, созданных посредством сканирования. Отсканированные документы должны быть заархивированы и подписаны электронной подписью. Каждый отдельный документ в архиве должен быть представлен в виде отдельного файла в формате многостраничного pdf с использованием электронной подписи. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

8. Для включения сведений в регистр поставщики социальных услуг представляют информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную подпунктами 2 – 11 пункта 4 настоящего Положения, на следующий день после заключения договора с получателем социальных услуг.

9. При изменении у поставщика социальных услуг данных о получателе социальных услуг, поставщик социальных услуг обязан извещать о произошедших изменениях территориальное подразделение, составившее индивидуальную программу получателя социальных услуг, не позднее 10 рабочих дней со дня указанных изменений.

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

Исключение информации из регистра осуществляется территориальным подразделением, осуществившим включение информации о получателе социальных услуг в регистр, не позднее 10 дней со дня утраты получателем социальных услуг права на их получение, на основании информации, поступившей от поставщика социальных услуг.

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

12. Сбор, хранение, обработка и предоставление информации о получателях социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».