

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 02.10.2014 № 55-14
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
формирования и ведения
реестра поставщиков
социальных услуг
и Порядка формирования
и ведения регистра
получателей социальных
услуг

В соответствии с пунктом 7 статьи 8, статьями 25 и 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»
**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ярославской области;
 - Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Ярославской области.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Трифонову С.К.
3. Приказ вступает в силу с 01 января 2015 года.

Директор департамента

Л.М. Андреева

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 02.10.2014 № 55-14

**ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра поставщиков
социальных услуг Ярославской области**

1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ярославской области (далее – Порядок) определяет процедуру ведения реестра поставщиков социальных услуг Ярославской области (далее – Реестр).

2. Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих социальное обслуживание на территории Ярославской области (далее – поставщики социальных услуг).

3. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр осуществляется на добровольной основе.

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) в электронном виде на основании сведений, предоставляемых в департамент поставщиками социальных услуг.

5. Сведения для включения в Реестр по форме согласно приложению к Порядку (далее – сведения) поставщики социальных услуг предоставляют в департамент на бумажном носителе и в электронном виде.

К сведениям прилагаются следующие документы:

- заявление о включении в Реестр;
- копии учредительных документов;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления о включении в Реестр;
- копия решения (приказа) о назначении или об избрании руководителя поставщика социальных услуг на должность;
- копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

6. Сведения и документы поставщиком социальных услуг могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу:

150054, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5, департамент, либо в электронном виде по адресу электронной почты: dtspn@soc.adm.yar.ru.

7. При предоставлении сведений и документов в электронном виде используется усиленная электронная подпись.

Сведения, предоставляемые в электронном виде, должны быть в формате Microsoft Word. Документы, предоставляемые в электронном виде, должны быть в формате многостраничного pdf. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 5 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения и документы в электронной форме должны быть предоставлены без архивирования.

8. Уведомление о приеме сведений и документов, поступивших в департамент в электронном виде или через организации федеральной почтовой связи, направляется поставщику социальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления сведений и документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о включении в Реестр, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении о включении в Реестр. В случае если документы представлены лично, уведомление не направляется.

9. Формирование и ведение Реестра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации.

10. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в департамент сведений и документов.

11. Департамент вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях и документах, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

12. Реестр содержит следующую информацию:

- регистрационный номер учетной записи;
- полное и (при наличии) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
- дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;
- фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

- информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 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;
- информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- информация об условиях предоставления социальных услуг;
- информация о результатах проведенных проверок;
- информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет;
- иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

13. Информация о поставщике социальных услуг вносится в Реестр в течение 30 рабочих дней со дня поступления в департамент сведений о поставщике социальных услуг с приложением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

14. Отказ во включении поставщика социальных услуг в Реестр предусмотрен по следующим основаниям:

- предоставленные сведения и документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления (за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица);
- предоставленные сведения и 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;
- предоставленные сведения и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- предоставленные сведения и документы не подписаны усиленной электронной подписью в соответствии с пунктом 7 Порядка, или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной электронной подписи, указанных в пункте 5 Порядка сведений и документов (при предоставлении сведений и документов в электронном виде);
- не представлены один или несколько документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка;
- предоставленные сведения и документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах).

15. В случае отказа включения поставщика социальных услуг в Реестр в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе поставщику социальных услуг направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе включения поставщика социальных услуг в Реестр, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в департамент с целью включения в Реестр.

16. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в департамент сведения об изменении информации, содержащейся в Реестре, на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней со дня наступления изменений.

Департамент вносит соответствующие изменения в Реестр в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений от поставщика социальных услуг.

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

- поступление в департамент заявления от поставщика социальных услуг об исключении из Реестра;
- прекращение поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию;
- выявление у поставщика социальных услуг неисполненных в установленные предписаниями сроки нарушений обязательных требований, предусмотренных федеральным и региональным законодательством, при проведении департаментом мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания;
- выявление недостоверности предоставленных сведений и документов поставщиком социальных услуг.

18. Реестр размещается и поддерживается в актуальном состоянии на странице департамента на официальном сайте органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СВЕДЕНИЯ
для включения в реестр поставщиков социальных услуг
Ярославской области

1. Информация о поставщике социальных услуг, осуществляющих социальное обслуживание на территории Ярославской области (далее – поставщики социальных услуг):

| Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг | Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщикам и социальных услуг | Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц) | Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг) | Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг | Контактный телефон поставщика социальных услуг | Адрес электронной почты поставщика социальных услуг |
|--|--|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

2. Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости):

| Номер лицензии | Дата выдачи | Срок предоставления лицензии | Перечень лицензируемых видов деятельности |
|----------------|-------------|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

3. Сведения о формах социального обслуживания и предоставляемых социальных услугах:

| Формы социального обслуживания | Виды социальных услуг | Перечень предоставляемых социальных услуг | Тарифы на предоставляемые социальные услуги | Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг/ наличие свободных мест | Условия предоставления социальных услуг |
|--------------------------------|-----------------------|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Стационарная | социально-бытовые | | | | |

| | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|--|
| | социально-медицинские | | | | |
| | социально-психологические | | | | |
| | социально-педагогические | | | | |
| | социально-трудовые | | | | |
| | социально-правовые | | | | |
| | услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | | | | |
| | | | | | |
| Полустационарная | социально-бытовые | | | | |
| | социально-медицинские | | | | |
| | социально-психологические | | | | |
| | социально-педагогические | | | | |
| | социально-трудовые | | | | |
| | социально-правовые | | | | |
| | услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|
| | жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | срочные социальные услуги | | | | |
| Социальное обслуживание на дому | социально-бытовые | | | | |
| | социально-медицинские | | | | |
| | социально-психологические | | | | |
| | социально-педагогические | | | | |
| | социально-трудовые | | | | |
| | социально-правовые | | | | |
| | услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | | | | |
| | срочные социальные услуги | | | | |

4. Информация о результатах проведенных проверок:

5. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет: _____

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 02.10.2014 № 55-14

ПОРЯДОК
формирования и ведения регистра получателей социальных услуг
Ярославской области

1. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Ярославской области (далее – Регистр) устанавливает правила обеспечения сбора, хранения, обработки информации о получателях социальных услуг, проживающих на территории Ярославской области (далее – получатели социальных услуг).

2. Формирование и ведение Регистра осуществляется департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) в электронном виде.

3. Департамент осуществляет формирование и ведение Регистра в электронном виде в соответствии с едиными организационными, методическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Регистра с автоматизированной системой «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

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».

4. Информация, относящаяся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан, предоставляется поставщиками социальных услуг, осуществляющими социальное обслуживание на территории Ярославской области (далее – поставщики социальных услуг), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- регистрационный номер учетной записи;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес (место жительства), контактный телефон;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов и наименование выдавшего их органа;
- дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- дата оформления и номер индивидуальной программы;
- наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 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;
- иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

6. Информация о получателях социальных услуг, предусмотренная абзацами третьим – тринадцатым пункта 5 настоящего Порядка, предоставляется поставщиками социальных услуг на бумажном и (или) электронном носителе в орган, уполномоченный на составление индивидуальной программы и выдавший её получателю социальных услуг (далее – Уполномоченный орган), в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

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

7. При предоставлении информации о получателях социальных услуг в электронном виде взаимодействие Уполномоченного органа с поставщиками социальных услуг осуществляется на основании заключенных соглашений об информационном обмене.

8. Департамент вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, предоставленной поставщиками социальных услуг.

9. В случае изменения информации о получателях социальных услуг, предусмотренной абзацами третьим – тринадцатым пункта 5 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг предоставляет соответствующие данные в Уполномоченный орган в срок не позднее 15 рабочих дней с момента наступления изменений.

10. Информацию о результатах предоставления социальных услуг, предусмотренную абзацем двенадцатым пункта 5 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг предоставляет в Уполномоченный орган ежемесячно, до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

11. Включение в Регистр информации о получателях социальных услуг и сведений об изменении информации о получателях социальных услуг осуществляется Уполномоченным органом не позднее 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом соответствующей информации от поставщика социальных услуг.

12. Департамент, Уполномоченный орган, поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации о получателях социальных услуг.