**О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (с изменениями на: 08.12.2015)**

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 июня 2014 года N 259

О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в редакции [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

В целях реализации статей 25 и 26 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367), а также в целях организации работы по ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг приказываю:

1. Утвердить положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Вологодской области (приложение 1).

2. Утвердить положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг Вологодской области (приложение 2).

3. Определить ответственным за организацию и координацию работы по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг Ж.Е. Смирнову, консультанта отдела организации социального обслуживания населения и работы с ветеранами управления по социальным вопросам, опеке и попечительству Департамента социальной защиты населения области.

(п. 3 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

4. Государственным учреждениям социального обслуживания области назначить ответственных лиц по внесению сведений в регистр получателей социальных услуг.

(п. 4 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по социальным вопросам, опеке и попечительству Департамента социальной защиты населения области Г.В. Манюкову.

(п. 5 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

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

Начальник департамента
Л.В.КАМАНИНА

Утверждено
Приказом
Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 24 июня 2014 года N 259
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

(в редакции [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы области "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 Вологодской области.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляются Департаментом социальной защиты населения Вологодской области (далее - департамент) в электронном виде в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

Формирование и ведение Реестра осуществляются 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.

(п. 3 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

Оператор Реестра - Департамент социальной защиты населения Вологодской области.

Администратор Реестра - бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области "Центр информационных технологий".

Поставщики социальных услуг (далее - поставщики) - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание.

5. Включение поставщиков в Реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Для включения в Реестр поставщики представляют в департамент на бумажном носителе или в электронном виде сведения по форме согласно приложению 1 к Положению с приложением следующих документов:

(в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

1) копии учредительного документа;

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

3) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

4) копий 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.

7. Документы поставщиком могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Благовещенская, 9, Департамент социальной защиты населения области либо путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: depsoc@gov35.ru.

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

Сведения по форме согласно приложению 1 к Положению должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью. Прилагаемые документы - в электронном виде в формате многостраничного 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 Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

(в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

Сведения по форме согласно приложению 1 к Положению и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

(в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

9. Уведомление о приеме документов, поступивших в департамент 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. В случае если документы представлены лично, уведомление не направляется.

(в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

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 Положения.

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

1) 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;

2) 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 поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

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

7) предоставлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 6 Положения;

(в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

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

12. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней поставщику направляется уведомление о причине отказа. В случае устранения нарушений, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 11 настоящего Положения поставщик вправе вновь обратиться в департамент с целью включения в Реестр.

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

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

15. В случае изменения сведений о поставщике Оператором Реестра вносятся изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

15(1). По заявлению поставщика оформляется выписка из Реестра по форме согласно приложению 2 к Положению. Выписка из Реестра подписывается руководителем структурного подразделения департамента, ответственного за координацию работы по формированию и ведению Реестра и выдается поставщику не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

(п. 15(1) введен [приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

16. Основаниями для исключения поставщика из Реестра являются:

1) поступление в департамент соответствующего заявления;

2) прекращение поставщиком деятельности вследствие решения суда;

3) выявление недостоверности представленных сведений.

17. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: socium35.ru.

(п. 17 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

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

- общие сведения об организации (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;

- реквизиты и банковские счета организации;

- сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);

- сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

- сведения об организационно-штатной структуре учреждения (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 организацией акциях и мероприятиях;

- сведения о результатах проведенных проверок;

- информация об опыте работы организации за последние 5 лет.

19. Администратор Реестра обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;

- предоставление Оператору доступ к Реестру;

- осуществление технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Утверждено
Приказом
Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 24 июня 2014 года N 259
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

(в редакции [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы области "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 Вологодской области.

3. Формирование и ведение Регистра осуществляются Департаментом социальной защиты населения Вологодской области (далее - департамент) в электронном виде на основании сведений, представляемых поставщиками социальных услуг.

Формирование и ведение Регистра осуществляются 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.

(п. 3 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

Оператор Регистра - Департамент социальной защиты населения Вологодской области.

Администратор Регистра - бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области "Центр информационных технологий".

Получатели социальных услуг - граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

5. 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.

6. Государственные организации социального обслуживания области вносят в Регистр информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную пунктом 5 Положения, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных пунктом 5 Положения, государственные организации социального обслуживания области вносят указанные сведения в Регистр не позднее 10 рабочих дней после изменения соответствующих сведений.

Негосударственные организации, включенные в Реестр поставщиков социальных услуг, представляют в департамент информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную пунктом 5 Положения, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных пунктом 5 Положения, негосударственные организации, включенные в Реестр поставщиков социальных услуг, представляют указанные сведения в департамент для внесения изменений в Регистр не позднее 10 рабочих дней после изменения соответствующих сведений.

Сведения о получателях социальных услуг негосударственных организаций, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг, вносятся в Регистр в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о получателях социальных услуг в департамент.

(п. 6 в ред. [приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715](http://docs.cntd.ru/document/432819226))

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

8. Администратор Регистра обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Регистра;

- предоставляет Оператору доступ к Регистру;

- осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Регистре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Пиложение 1
к Положению
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области
от 08.12.2015 N 715)

(форма)

СВЕДЕНИЯ о поставщике социальных услуг для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Вологодской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Полное и сокращенное наименование поставщика социальных услуг (если имеется) | 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  | 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 пять лет  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2
к Положению
(введена приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 08.12.2015 N 715)
(форма)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА N \_\_\_\_\_\_ из реестра поставщиков социальных услуг Вологодской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Полное и сокращенное наименования поставщика социальных услуг (если имеется) |  |
| 2. | Номер учетной записи  |  |
| 3. | Дата включения в Реестр поставщиков социальных услуг  |  |
| 4. | Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиком социальных услуг  |  |
| 5. | Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц) |  |
| 6. | Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг  |  |
| 7. | Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(уполномоченное лицо департамента) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.