

Приказ Министерства социальной политики Нижегородской области
от 30 марта 2016 г. N 180

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

С изменениями и дополнениями от:

21 ноября, 28 декабря 2016 г., 10 февраля, 1 марта 2017 г.

В соответствии с пунктом 7 статьи 8, статьями 24 - 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Нижегородской области согласно приложению к настоящему приказу.

1.2. Положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг Нижегородской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению социальной поддержки ветеранов и инвалидов (Н.В. Лунькова) и Государственному бюджетному учреждению Нижегородской области "Объединенная дирекция по реализации жилищных программ" (А.Н. Булычев) разместить настоящий приказ на официальном сайт министерства социальной политики Нижегородской области в информационной телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Директорам подведомственных учреждений, осуществляющим социальное обслуживание граждан, организовать работу в соответствии с утвержденными положениями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложен на заместителя министра Н.Е. Расцветову.

Министр

А.А. Кавинов

Включен в Реестр нормативных
актов органов исполнительной власти
Нижегородской области
21 апреля 2016 года
N в реестре 08358-318-180

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

**(утв. приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30 марта 2016
г. N 180)**

С изменениями и дополнениями от:

21 ноября, 28 декабря 2016 г., 10 февраля, 1 марта 2017 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2014 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 442-ФЗ) 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 осуществляется министерством социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство) в электронном виде.

4. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 4 раздела I

Приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 28 декабря 2016 г. N 677 пункт 5 раздела I настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5. 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 (далее - поставщики социальных услуг).

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) по форме, являющейся приложением к настоящему Положению, и прилагают к Заявке следующие документы:

1) заявление в произвольной форме (с указанием информации, о том, что организация, учреждение, индивидуальный предприниматель предоставляет социальные услуги согласно Стандартам предоставления социальных услуг);

2) копии учредительных документов (устав, изменения в устав);

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг или выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) копию свидетельства о постановке поставщика социальных услуг на учет в налоговом органе на территории Нижегородской области;

5) справки из федеральной налоговой службы и пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым выплатам и пеням;

6) соглашение о намерениях взаимодействия поставщика социальных услуги и организации, имеющей лицензию на работы по защите и передаче информации (персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных") по закрытым каналам связи;

7) исключен с 15 февраля 2017 г.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 7 пункта 2 раздела II

8) гарантийное письмо поставщика социальных услуг об установлении размеров оплаты труда социальному работнику не менее установленных минимумов размеров оплаты труда в соответствии с соглашением между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Правительством Нижегородской области от 15 мая 2014 года N 12-3/288/15/93-п, (MINSOCIUM.RU);

9) гарантийное письмо поставщика социальных услуг о соответствии социальных работников квалификационным требованиям, установленным приказом Минтруда России от 18.11.2013 N 677н "Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник";

10) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;

11) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования руководителя поставщика социальных услуг по форме согласно приложения 6 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121;

12) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 10 февраля 2017 г. N 68 подпункт 13 пункта 2 раздела II настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

13) информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет;

14) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

15) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, утвержденные поставщиком социальных услуг;

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

17) информацию об условиях предоставления социальных услуг;

18) информацию о результатах проведенных проверок за последние 3 года надзорными органами, органами государственной власти;

19) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии поставщика социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, представляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

20) копии актов допусков к эксплуатации медицинского, технологического оборудования, выданных уполномоченными организациями (для поставщиков социальных услуг, представляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания);

21) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя (поставщиков социальных услуг, представляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания) помещений для оказания социальных услуг (свидетельство о праве собственности, договор аренды недвижимого имущества и т.д.).

22) копию технического паспорта здания (помещения) в котором предоставляется социальное обслуживание гражданам (для поставщиков социальных услуг, представляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания);

23) исключен с 15 февраля 2017 г.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 23 пункта 2 раздела II

24) письмо поставщика социальных услуг, гарантирующее прохождение процедуры сертификации системы менеджмента организации, при условии сертификации социальных услуг.

Документы (их копии, сведения о них), предусмотренные подпунктами 3 - 5, 12, 21 и 23 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с Заявкой.

3. Документы, указанные в Заявке, могут быть предоставлены поставщиками социальных услуг 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

Представленные документы должны быть напечатаны (написаны) четко и разборчиво, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

При обращении в электронном виде документы, установленные пунктом 2 раздела 2 Положения, должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью. Документы, прилагаемые к заявке, предоставляются 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 раздела 2 Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

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

4. Исключен с 15 февраля 2017 г.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 4 раздела II

III. О принятии решения о включении в Реестр и ведение Реестра

1. Для принятия решения о включении в Реестр в Министерстве создается комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства (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 требованиям настоящего Положения.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21 ноября 2016 г. N 618 в пункт 3 раздела III настоящего Положения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

- заявка и предоставленные документы на включение в Реестр не соответствуют требованиям пункта 2 раздела 2 Положения;

- приложенные к заявке документы, предусмотренные пунктом 2 раздела 2 Положения, предоставлены не в полном объеме;

- предоставленные 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;

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

- предоставленные документы не заверены в установленном порядке согласно пункту 3 раздела 2 Положения;

- документы подписаны лицом, не имеющим полномочий на представление интересов поставщика социальных услуг;

- предоставленные документы не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 3 раздела 2 Положения (при направлении документов по электронной почте);

- поданные заявителем документы содержат заведомо ложные сведения.

4. Основанием для включения в Реестр сведений о поставщиках социальных услуг либо отказа о включении в Реестр является решение комиссии Министерства.

5. Решение о внесении поставщика в Реестр принимается комиссией Министерства в течение 20 рабочих дней со дня поступления Заявки и всех документов, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Положения.

6. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в срок, не превышающий 20 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 со дня принятия решения комиссии Министерства об отказе о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 21 ноября 2016 г. N 618 пункт 9 раздела III настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

9. 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) информация 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;

15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

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

11. 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.

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

13. 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;

4) выявление недостоверности представленных сведений и документов поставщиком социальных услуг;

5) неосуществление юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем видов деятельности, указанных в Заявке, в течение 3 месяцев подряд.

14. 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 информации, содержащейся в Реестре, не может превышать 10 дней со дня поступления письменного заявления о ее предоставлении.

15. Документы, предоставленные поставщиком социальных услуг, сведения о котором включены в Реестр, хранятся в Министерстве бессрочно.

**Приложение
к Положению о формировании и ведении
реестра поставщиков социальных услуг в
Нижегородской области**

Заявка

на включение в реестр поставщиков социальных услуг 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. Адрес официального сайта поставщика социальных услуг.
8. Режим работы поставщика социальных услуг.
9. Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг.
10. Сведения об имеющихся лицензиях и их реквизиты (при наличии).
11. 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).
12. Сведения о формах социального обслуживания.
13. Перечень предоставляемых социальных услуг по форме(ам) социального обслуживания, виду(ам) социальных услуг.
14. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания.
15. Информация о тарифах на предоставляемые социальные услуги по форме(ам) социального обслуживания, виду(ам) социальных услуг.
16. Информация об участии поставщика социальных услуг 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).
17. Информация о результатах проведенных проверок за последние 3 года надзорными органами, органами государственной власти.
18. 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).
19. Информация об осуществлении деятельности поставщиком социальных услуг за последние пять лет.

К заявке прилагаются документы, перечень которых установлен пунктом 2 раздела 2 "Положения о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Нижегородской области".

(подпись) (должность, расшифровка)

М.П. (при наличии)

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

Положение
о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг в Нижегородской
области
(далее - Положение)
(утв. приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30 марта 2016
г. N 180)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря

2014 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 442-ФЗ) и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее - Регистр).

2. Формирование и ведение Регистра осуществляется в электронном виде органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания на основании данных, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

3. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии сведений, послуживших основанием для включения в Регистр, подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг бессрочно.

4. Сбор, хранение, обработка и предоставление информации о получателях социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ.

5. Министерство, Государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Объединенная дирекция по реализации жилищных программ" 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 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 за предоставляемую услугу для получателей социальных услуг;

- стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования;

- периодичности и результатов их предоставления.

12) 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 проводится проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, предоставленных поставщиками социальных услуг.

10. При изменении у поставщиков социальных услуг данных о получателях социальных

услуг информацию, содержащуюся в Регистре, рекомендуется обновлять в срок не позднее 10 рабочих дней со дня указанных изменений;

11. Информацию о получателе социальных услуг рекомендуется исключать из Регистра в случае прекращения оснований для предоставления социальных услуг в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения сведений о наличии таких оснований;

12. Информацию, содержащуюся в Регистре, рекомендуется направлять поставщикам социальных услуг на основании их обращения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.