

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

от 02.07.2021 г.

г.Черкесск

№ 123

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

В соответствии с пунктом 8 статьи 8, статьями 24 - 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению № 1.

2.2. Положение о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению № 2.

2.3. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению № 3.

2.4. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике согласно приложению № 4.

3. Определить отдел по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей и отдел по проблемам семьи, материнства и детства - ответственными отделами за формирование и ведение реестра поставщиков

социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики, а также за формирование и ведение регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики:

от 18.09.2014 № 84 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

от 21.11.2014 № 117 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 г. № 84 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

от 20.05.2019 № 87 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.09.2014 № 84 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

Министр



Р.А. Шаков

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Комиссии входят:

Первый заместитель Министра - председатель Комиссии;

Заместитель Министра, заместитель председателя Комиссии
(определяемый Министром);

Специалист Министерства, секретарь комиссии (определяемый
Министром);

Начальники отделов: по социальной защите ветеранов, инвалидов и
пожилых людей; по работе с подведомственными организациями; планово-
финансового; по проблемам семьи, материнства и детства; организационно-
правового; других структурных подразделений Министерства - члены
Комиссии, определяемые Министром.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ,
В ЦЕЛЯХ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Комиссия по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Комиссия) является совещательным органом, осуществляющим деятельность по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, для включения их в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - реестр).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр.

4. Председатель Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; определяет и утверждает основные направления работы Комиссии; определяет время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку; председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

6. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;

обеспечивает ведение протоколов;

осуществляет взаимодействие с членами Комиссии по вопросам реализации соответствующих мероприятий и достигнутых при этом результатов.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

10. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии помимо постоянных членов могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Ведение реестра поставщиков социальных услуг осуществляется министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее соответственно - реестр, Министерство) в электронном виде.

1.3. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения реестра в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2. Состав сведений, необходимых для включения в реестр

2.1. Для включения в реестр юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания населения (далее - юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель), представляют в Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - Комиссия) следующие документы:

- 1) заявление;

2) копии учредительных документов, заверенных руководителем и скрепленных печатью;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя.

Комиссия в установленном порядке самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (содержащиеся в них сведения) в налоговых органах, которые участвуют в предоставлении государственных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель вправе представить вышеуказанный документ самостоятельно;

4) копию документа о назначении руководителя (для юридических лиц);

5) копии лицензий, имеющихся у юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

6) сведения о формах социального обслуживания;

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

8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, рассчитанные в соответствии с порядком, утверждаемым Министерством;

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

10) информацию об условиях предоставления социальных услуг;

11) информацию о результатах проведенных проверок (наличие (отсутствие) замечаний и (или) нарушений по результатам проведенных проверок);

12) информацию об опыте работы юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя за последние пять лет.

13) иные документы, необходимые для определения соответствия требованиям, предъявляемым к юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям для включения в реестр

2.2. Документы, указанные в подпунктах «2 – 5» раздела 2 настоящего Порядка могут быть представлены заявителем, как в подлинниках, так и копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников таких документов снимаются копии, которые заверяются уполномоченным должностным лицом министерства, а подлинники документов возвращаются заявителю.

3. Требования, предъявляемые к юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям для включения в реестр

3.1. Осуществление деятельности в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики, за исключением таких типов организаций социального обслуживания, которые не входят в номенклатуру организаций социального обслуживания Карачаево-Черкесской Республики, утверждаемую Министерством.

3.2. Укомплектованность кадрами соответствующей квалификации.

3.3. Соблюдение требования пожарной и антитеррористической безопасности.

3.4. Соблюдение требований к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противозидемическому режиму организаций социального обслуживания, санитарно-гигиеническому и противозидемическому режиму их работы.

4. Порядок предоставления сведений юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем для включения в реестр

4.1. Документы юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем могут быть предоставлены на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением), либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Министерства: mtisr@mail.ru.

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

4.2. Юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 2 - 8, 10 и 11 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, уведомляет Комиссию в течение 15 рабочих дней со дня внесения изменений путем направления соответствующих документов в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.6. Информация о поставщиках социальных услуг размещается в Единой государственной информационной системе социального

обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5. Порядок включения юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр

5.1. Решение о внесении юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр принимается в форме приказа Министерства, принятого на основании решения Комиссии, в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Основаниями для отказа во включении юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя в реестр являются:

1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

4) 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;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

8) документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об

электронной подписи»;

9) не осуществление юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем видов деятельности, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (отсутствуют сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.).

5.3. О принятом решении о включении (об отказе во включении) в реестр юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель уведомляется Министерством в письменной или электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.4. Поставщик социальных услуг с момента его включения в реестр несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре.

5.5. Министерство размещает на сайте реестр, содержащий информацию, предусмотренную частью 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.6. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обновлению в течение 5 рабочих дней со дня получения от поставщика социальных услуг уведомления об изменении сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

6. Основания для исключения юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в сфере социального обслуживания населения из реестра

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

- 1) поступление в Комиссию заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;
- 2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности.

7. Выдача выписок из реестра

7.1. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в Министерство

заявления о предоставлении выписки на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи либо в электронной форме с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «Об электронной подписи».

7.2. Выписка из реестра оформляется на бланке Министерства и подписывается его уполномоченными лицами. Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

7.3. По желанию заявителя выписка из реестра выдается ему на руки, высылается по указанному в заявлении почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике.

2. Ведение регистра получателей социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике (далее - регистр) осуществляется в электронной форме Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) на основании сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг, на бумажном носителе или в форме электронных документов.

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом «Об электронной подписи».

3. 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;
- 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.

4. Для включения сведений в регистр поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг:

1) предусмотренную подпунктами 2 - 12 пункта 3 настоящего Порядка:

в течение 10 рабочих дней со дня принятия ими решения об оказании социальных услуг в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления получателя социальных услуг в организации, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме;

2) предусмотренную подпунктами 5 и 7 пункта 3 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня получения ими сведений об изменении содержащихся в них данных;

3) предусмотренную подпунктом 11 пункта 3 настоящего Порядка:

в течение 10 рабочих дней после изменения содержащихся в нем данных, но не менее 1 раза в 3 месяца в период предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому;

в течение 10 рабочих дней после изменения содержащихся в нем данных, но не менее 1 раза в 3 года в период предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.

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

6. Основаниями для исключения получателя социальных услуг из

регистра являются:

- 1) смерть получателя социальных услуг;
- 2) добровольный отказ получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг;
- 3) отказ в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

7. Информация о получателях социальных услуг, а также о социальных услугах, предоставляемых им в соответствии с настоящим Федеральным законом, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Сведения о получателях социальных услуг относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан и представляются в министерство поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Ведение регистра и передача персональных данных получателей социальных услуг производится с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8. Сведения о получателях социальных услуг относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан и представляются в министерство поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Ведение регистра и передача персональных данных получателей социальных услуг производится с соблюдением требований законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

9. Ведение регистра осуществляется в электронной форме уполномоченными специалистами министерства в соответствии с их

должностными регламентами.

10. Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».