



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

П Р И К А З

27.08.2019

649

Калининград

**Об утверждении порядка формирования и ведения
реестра поставщиков социальных услуг Калининградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Калининградской области от 11.11.2014 № 358 «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2005 № 13 «О Министерстве социальной политики Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Калининградской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Калининградской области № 308 от 21.08.2014 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков и регистра получателей социальных услуг».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра поставщиков
социальных услуг Калининградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Калининградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ), статьей 5 Закона Калининградской области «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской области» от 11.11.2014 № 358, 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 Калининградской области (далее - Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

1.3. В Реестр включаются сведения о поставщиках социальных услуг.

1.4. Включение в Реестр сведений о поставщиках социальных услуг осуществляется на добровольной основе.

1.5. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр и исключение поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляется на основании приказа Министерства, принимаемого по результатам рассмотрения документов, предоставляемых поставщиками, созданной для этого Министерством комиссией (далее – Комиссия).

1.6. Реестр содержит информацию о поставщиках социальных услуг, установленную статьей 25 Федерального закона № 442-ФЗ. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

1.7. Сведения, содержащиеся в Реестре, обновляются ежеквартально.

1.8. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Министерстве бессрочно.

2. Порядок включения поставщиков социальных услуг в Реестр

2.1. Для включения в Реестр поставщик социальных услуг представляет в Министерство следующие документы:

1) заявление о включении в Реестр поставщиков социальных услуг по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заполненную в электронном виде форму сведений о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копию (копии) учредительных документов юридического лица, копию документа о назначении руководителя (только для юридических лиц);

4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

5) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) информацию об утвержденных тарифах на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

7) сведения по формам социального обслуживания;

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

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

10) информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

11) информация об условиях предоставления социальных услуг;

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

13) копию уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

2.2. Соответствие копий документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, оригиналам удостоверяется подписью руководителя и печатью поставщика социальных услуг (при наличии).

2.3. Сведения и документы, необходимые для включения в Реестр, представляются поставщиком социальных услуг лично или посредством почтового отправления по адресу Министерства, либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты

Министерства social@gov39.ru. К документам, представляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.4. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в Министерство сведений.

2.5. Министерство регистрирует заявление о включении в Реестр поставщиков социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов от поставщиков социальных услуг.

Ответственное должностное лицо Министерства в течение 5 рабочих дней проверяет представленные документы.

2.6. Министерство возвращает документы поставщику социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня их поступления при наличии следующих оснований:

1) отсутствие установленных для документов реквизитов (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации, выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (если есть) документа; срок действия документа);

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

3) копии документов не заверены уполномоченным лицом;

4) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

5) представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.2. настоящего Порядка;

6) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;

7) документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.7. После проверки представленных поставщиком социальных услуг документов при отсутствии оснований для возврата документов ответственное лицо Министерства передает их на рассмотрение в Комиссию.

Комиссия рассматривает документы, представленные поставщиками социальных услуг в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию и принимает решение о включении или об отказе во включении в Реестр.

2.8. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии принимает решение:

о включении поставщика социальных услуг в Реестр;

об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

Решения Министерства оформляется приказом.

2.9. Основаниями для отказа во включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной информации;

2) представленные документы не подтверждают осуществления поставщиком социальных услуг видов деятельности по социальному обслуживанию в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ;

3) наличие информации об административном приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику социальных услуг уведомление о принятом решении и копию приказа Министерства.

2.11. Министерство (отдел автоматизации и информационных технологий) размещает на сайте информацию о поставщике социальных услуг, содержащуюся в статье 25 Федерального закона № 442-ФЗ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг.

3. Порядок исключения поставщика социальных услуг из Реестра

3.1. Поставщик социальных услуг подлежит исключению из Реестра в следующих случаях:

1) письменного заявления поставщика социальных услуг об исключении из Реестра;

2) поступления в Министерство сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;

3) смерти индивидуального предпринимателя - поставщика социальных услуг;

4) выявления недостоверности сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении в Реестр поставщика социальных услуг (при невозможности ее выявления на момент принятия решения).

3.2. Принятие Министерством решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня получения сведений и установления оснований, перечисленных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Министерство направляет поставщику социальных услуг копию приказа Министерства об исключении его из Реестра в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.4. Исключение сведений о поставщике социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа Министерства.

4. Порядок размещения и изменения информации, содержащейся в Реестре

4.1. Реестр подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Информация о поставщике социальных услуг подлежит размещению в Реестре не позднее 5 рабочих дней со дня издания Министерством приказа о включении поставщика социальных услуг в Реестр.

4.3. Реестр содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименования 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.

4.4. В случае изменения информации о поставщике социальных услуг, указанной в пункте 4.3 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, заверенные копии документов, на основании которых вносятся

изменения, и заполненную в электронном виде форму сведений о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре, согласно приложению 2 к настоящему Порядку в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

4.5. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность, актуальность и своевременность предоставления в Министерство изменений информации, содержащейся в Реестре.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение 1
к Порядку о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг
в Калининградской области, утвержденному
приказом Министерства социальной политики
Калининградской области

	Министру социальной политики Калининградской области	
	А.В. Майстер	
	от	
	Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг либо уполномоченного им лица, наименование должности	
	Наименование поставщика социальных услуг	
	контактный телефон/факс	
	e-mail:	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в Реестр поставщиков социальных услуг Калининградской области

Прошу включить _____
(Наименование поставщика социальных услуг)
в Реестр поставщиков социальных услуг Калининградской области.

О себе сообщаем следующие сведения:

Полное и (если имеется) сокращенное наименование	
Дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
Адрес:	
юридический адрес	
фактическое место нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты	
место предоставления социальных услуг, контактный телефон, адрес электронной почты	

Официальный сайт	
Ф.И.О. руководителя	
ОГРН (ОГРНИП)	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
ОКАТО	
Номер лицензии, дата выдачи	
Перечень лицензируемых видов деятельности	
Форма (формы) социального обслуживания	
Перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг	

Уведомление о принятом решении прошу направить (нужное отметить знаком - V):

<input type="checkbox"/>	электронной почтой;
<input type="checkbox"/>	на бумажном носителе.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	листов
1	Учредительные документы (копии):		
1.1.			
1.2.			
...			
2.	Свидетельство о государственной регистрации (копия)		
3.	Документ о назначении руководителя (копия)		
4.	Лицензии (при наличии) (копии)		
5.	Сведения о формах социального обслуживания		
6.	Перечень социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг с указанием тарифов на их предоставление		
7.	Информация об общем количестве мест, наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания		
8.	Информация об условиях предоставления социальных услуг		
9.	Информация о результатах проведенных проверок		
10.	Информация об опыте работы за последние пять лет		
11.	Перечень населенных пунктов, где предоставляются социальные услуги		

Итого приложения на ____ листах.

Настоящее заявление подтверждает, что поставщик социальных услуг не имеет сведений о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

Достоверность и полноту представленных сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, необходимых для принятия решения о включении в Реестр поставщиков социальных услуг Калининградской области, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

С проверкой Министерством социальной политики Калининградской области подлинности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений согласен.

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщать в Министерство социальной политики Калининградской области об изменении сведений, содержащихся в Реестре поставщиков социальных услуг (за исключением информации о наличии свободных мест).

Информацию о наличии свободных мест обязуюсь представлять не реже 1 раза в неделю.

« _____ » _____ 20 _____ года _____		(подпись заявителя)
		(Ф.И.О. заявителя)
№ _____	рег. номер заявления	

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

Расписка – уведомление

Заявление и документы поставщика социальных услуг

Регистрационный _____ номер _____ заявления _____

Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:

Дата _____

ФИО _____	специалиста _____	подпись специалиста _____
-----------	-------------------	---------------------------

Министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

Приложение 2
к Порядку о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг
в Калининградской области, утвержденному
приказом Министерства социальной политики
Калининградской области

№ п/п	Наименование сведений	Сведения
1	Сокращенное наименование	
2	Организационно-правовая форма (только для юридических лиц)	
3	Полное наименование	
4	Дата государственной регистрации	
5	Адрес учреждения	
6	Адрес предоставления социальных услуг	
7	Контактный телефон	
8	Адрес электронной почты	
9	Фамилия, имя, отчество руководителя	
10	Информация о лицензиях	
11	Сведения о формах социального обслуживания	
12	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
13	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
14	Общее количество мест	
15	Свободное количество мест по формам социального обслуживания	
16	Информация об условиях предоставления социальных услуг	
17	Информация о результатах проведенных проверок	
18	Адрес официального веб-сайта	
19	Регистрационный номер учетной записи	

Приложение 3
к Порядку о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг
в Калининградской области, утвержденному
приказом Министерства социальной политики
Калининградской области

В Министерство социальной политики
Калининградской области

от _____
(ФИО, должность)

(наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о внесении изменений в Реестр поставщиков социальных услуг
Калининградской области

Прошу внести изменения в Реестр поставщиков социальных услуг Калининградской области о _____
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

в связи с _____.

Гарантирую полноту и достоверность представляемых сведений.

Разрешаю разместить указанные представляемые сведения в свободном доступе.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата «__» _____ г.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

подпись

ФИО

М.П.