



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2023 г. № 10

Об утверждении Порядка проведения проверки в отношении поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющих гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 26.07.2017 № 181 «О компенсации негосударственным поставщикам социальных услуг» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения проверки по установлению факта оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), объема оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), факта оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу) помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг, в отношении поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющих гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.10.2020 № 50 «Об утверждении Порядка проведения проверки по установлению факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой»;

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 28.07.2021 № 40 «О внесении изменений в Постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 30.10.2020 № 50 «Об утверждении Порядка проведения проверки по установлению факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области А.П. Кричинского.

Министр



Н.В. Суворова

Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 14 марта 2023 г. № 10

Порядок

проведения проверки по установлению факта оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), объема оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу), факта оказания социальных услуг (социальных услуг по уходу) помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг, в отношении поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющих гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм проведения проверки, предусмотренной абзацем четвертым пункта 10 Порядка выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе определения ее размера, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 26.07.2017 № 181 (далее соответственно - Порядок, проверка, поставщик социальных услуг).

2. Целями проверки являются:

1) получение министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – министерство) информации о:

- реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа);

- реализации индивидуальных программ, в том числе дополнений к индивидуальным программам (при предоставлении гражданам в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому (далее – социальные услуги по уходу, СДУ), оказании гражданам социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг;

2) выявление недостоверности сведений о получателях социальных услуг (социальных услуг по уходу), которым оказаны социальные услуги (социальные

услуги по уходу), представленных поставщиком социальных услуг в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 Порядка.

3. Предметом проверки являются:

- установление факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг поставщиком социальных услуг;
- установление факта оказания социальных услуг по уходу, объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг.

4. Проверка проводится:

министерством - в отношении социальных услуг, предоставленных детям, в том числе детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, их родителям (законным представителям), инвалидам молодого возраста;

государственным казенным учреждением Рязанской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения» (далее - Ресурсный центр) - в отношении социальных услуг, предоставленных иным категориям граждан, не указанным в абзаце втором настоящего пункта, а также социальных услуг по уходу в рамках СДУ.

В целях настоящего порядка под инвалидами молодого возраста понимаются инвалиды, возраст которых не превышает 45 лет, под детьми с ограниченными возможностями здоровья - дети, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Перечень должностных лиц министерства и Ресурсного центра, уполномоченных на проведение проверки, устанавливается правовым актом министерства и Ресурсного центра соответственно.

5. В день регистрации министерством документов, представленных поставщиком социальных услуг в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг, социальных услуг по уходу, предусмотренных индивидуальной программой, в том числе дополнением к индивидуальной программе (далее - представленные поставщиком документы), министр (уполномоченное лицо) поручает их исполнение Ресурсному центру и (или) должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Поручение о проведении проверки Ресурсному центру оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в форме электронного документа и направляется с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области в исполнительных органах государственной власти Рязанской области

(далее - МСЭДД) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации министерством представленных поставщиком документов.

Поручение о проведении проверки должностным лицам министерства оформляется в форме резолюции с использованием МСЭДД.

Основанием для проведения проверки является поступление должностным лицам Ресурсного центра и (или) министерства, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, поручения и (или) представленных поставщиком документов.

Уведомление о проведении проверки, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, направляется поставщику социальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации с использованием МСЭДД поручения и (или) представленных поставщиком документов, в виде электронного документа по адресу его электронной почты.

6. Проверка проводится не более 5 рабочих дней, следующих за днем поступления поручения и (или) представленных поставщиком документов в Ресурсный центр и (или) должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Проверка осуществляется в документарной или выездной форме.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения (месту осуществления деятельности) поставщика социальных услуг и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Документарные проверки проводятся по месту работы должностного лица, уполномоченного на проведение проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если контрольное мероприятие требует анализа значительного объема документов, находящихся в распоряжении поставщика социальных услуг.

Поставщик социальных услуг посредством письменной, электронной или факсимильной видов связи уведомляет Ресурсный центр и (или) министерство о форме проведения проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о проведении проверки.

8. В случае выбора поставщиком социальных услуг выездной формы проверки в уведомлении о форме проведения проверки указывается адрес места нахождения (места осуществления деятельности) поставщика социальных услуг и (или) места фактического осуществления его деятельности, по которому Ресурсному центру и (или) министерству необходимо провести проверку.

В случае выбора поставщиком социальных услуг документарной формы проверки, документы (сведения), подтверждающие факт оказания социальных услуг, объем оказания социальных услуг поставщиком социальных услуг, факт оказания социальных услуг по уходу, объем оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факт оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных

услуг, представляются не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления уведомления о проведении проверки, в том числе в электронном виде по защищенным каналам связи.

9. В случае непредставления поставщиком социальных услуг в срок, предусмотренный пунктом 7 настоящего Порядка, информации о форме проведения проверки, либо в случае выбора поставщиком социальных услуг документарной формы проверки – документов (сведений) в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 8 настоящего Порядка, Ресурсным центром или министерством проводится выездная проверка.

Выездная проверка осуществляется в согласованные с поставщиком социальных услуг дату и время.

В случае отсутствия согласованности с поставщиком социальных услуг о дате и времени выездной проверки или непредставления в установленный настоящим Порядком срок информации о форме проведения проверки или документов (сведений) при документарной форме проверки, осуществляется выездная проверка в рабочий день с 09.00 до 18.00.

10. Проверка факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг поставщиком социальных услуг осуществляется посредством организации и проведения контрольных мероприятий - действий должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, по анализу информации, содержащейся в представленных поставщиком документах, а также в документах, имеющихся в распоряжении поставщика социальных услуг и подтверждающих факт и объем оказанных им социальных услуг, соотнесения ее с информацией, содержащейся в реестре поставщиков социальных услуг Рязанской области, регистре получателей социальных услуг Рязанской области, имеющейся в распоряжении министерства и Ресурсного центра, а также информацией о выданных индивидуальных программах.

Проверка факта оказания социальных услуг по уходу, объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг осуществляется посредством организации и проведения следующих контрольных мероприятий должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки:

- анализ информации, содержащейся в представленных поставщиком документах;

- анализ информации, содержащейся в документах, имеющихся в распоряжении поставщика социальных услуг и подтверждающих факт и объем оказанных им социальных услуг по уходу:

индивидуальной программе, в том числе дополнении к индивидуальной программе предоставления социальных услуг в соответствии с приложением № 9 к Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого

возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2022 № 781 (далее – Типовая модель);

отчете о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с приложением № 10 к Типовой модели;

договоре о предоставлении социальных услуг;

актах о предоставлении социальных услуг;

графиках работы помощников по уходу;

дневнике ухода, включающем ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу, в том числе в части наблюдения за общим состоянием гражданина и выполнения медицинских рекомендаций;

иных документах, формируемых при предоставлении социальных услуг;

- оценка соответствия оказываемых социальных услуг по уходу стандартам социальных услуг по уходу, включаемым в социальный пакет долговременного ухода, утвержденным приложением № 7 к Типовой модели;

- анализ информации, содержащейся в документах, имеющихся в распоряжении поставщика социальных услуг и подтверждающих факт оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг:

трудовом договоре между поставщиком социальных услуг и работником;

штатном расписании поставщика социальных услуг;

иных документах, подтверждающих выполнение пунктов 50-51 Типовой модели;

- соотнесение полученной в ходе анализа информации с информацией, содержащейся в реестре поставщиков социальных услуг Рязанской области, регистре получателей социальных услуг Рязанской области, имеющейся в распоряжении министерства и Ресурсного центра, а также информацией о выданных индивидуальных программах, в том числе дополнениях к индивидуальным программам.

Контрольные мероприятия осуществляются выборочным способом, при этом объем проверки составляет не менее 5 процентов от получателей социальных услуг, в отношении которых поставщиком социальных услуг представлены документы в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг (социальных услуг по уходу), предусмотренных индивидуальной программой, в том числе дополнением к индивидуальной программе.

11. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- запрашивать и получать от поставщика социальных услуг документы, информацию, объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- при проведении выездной проверки беспрепятственно посещать помещения поставщика социальных услуг при предъявлении служебного удостоверения (при наличии).

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Рязанской области, права и законные интересы поставщиков социальных услуг, проверка которых проводится;

- не препятствовать уполномоченным представителям поставщика социальных услуг присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки.

12. По результатам проверки в течение 1 рабочего дня со дня окончания ее проведения составляется Акт о результатах проверки (далее - Акт).

В случае, если в ходе выездной проверки невозможно осуществить доступ в помещение поставщика социальных услуг, либо уполномоченное лицо поставщика социальных услуг не согласно с проведением проверки, препятствует ее проведению, составляется Акт по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и делается вывод о недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных поставщиком социальных услуг в целях возмещения затрат в связи с оказанием социальных услуг (социальных услуг по уходу), предусмотренных индивидуальной программой, в том числе дополнением к индивидуальной программе.

В иных случаях составляется Акт по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Копия Акта в течение 1 рабочего дня со дня его составления вручается представителю поставщика социальных услуг либо направляется иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного документа.

При проведении проверки Ресурсным центром копия Акта в течение 1 рабочего дня также направляется в адрес министерства в форме электронного документа с использованием МСЭДД.

13. Поставщик социальных услуг, в случае несогласия с изложенными в Акте сведениями о результатах проверки, в течение 2 рабочих дней с даты получения Акта вправе представить в адрес Ресурсного центра или министерства в отношении Акта свои возражения в письменной форме.

Приложение № 1
к Порядку проведения проверки в
отношении поставщиков социальных
услуг, включенных в реестр
поставщиков социальных услуг
Рязанской области, но не
участвующих в выполнении
государственного задания (заказа) и
предоставляющих гражданину
социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

Поручение

о проведении проверки в отношении поставщика социальных услуг, включенного в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующего в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющего гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

Руководствуясь пунктом 10 Порядка выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе определения ее размера, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 26.07.2017 № 181, прошу провести проверку по установлению факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг/факта оказания социальных услуг по уходу, объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг в отношении _____ (наименование поставщика социальных услуг) в целях определения достоверности сведений, представленных поставщиком социальных услуг в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 указанного Порядка за _____ (указывается период, за который предоставлены сведения).

Приложение: копия представленных поставщиком социальных услуг сведений
на _____ л. в 1 экз.

Уполномоченное должностное лицо (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения проверки в
отношении поставщиков социальных
услуг, включенных в реестр
поставщиков социальных услуг
Рязанской области, но не
участвующих в выполнении
государственного задания (заказа) и
предоставляющих гражданину
социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

Уведомление
о проведении проверки

В соответствии с Порядком проведения проверки в отношении поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющих гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от _____ № _____, уведомляем о проведении с _____ по _____ (указывается срок проведения проверки) проверки по установлению факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг/факта оказания социальных услуг по уходу, объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг _____ (наименование поставщика социальных услуг) на основании поручения министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от _____ № _____.

Лица, уполномоченные на проведение проверки: _____
(указываются

(ФИО, должность должностного лица (лиц), уполномоченного (-ых) на

проведение проверки)

Информацию о способе проведения проверки прошу сообщить в срок до _____ (указывается срок).

В случае выбора документарной формы проверки необходимо в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления настоящего уведомления, представить документы (сведения), подтверждающие факт оказания социальных услуг, объем оказания социальных услуг получателям социальных услуг, по следующим получателям социальных услуг: _____ (указываются получатели социальных услуг, в отношении которых необходимо представить сведения)/факт оказания социальных услуг по уходу, объем оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факт оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг по следующим получателям социальных услуг по уходу: _____ (указываются получатели социальных услуг по уходу, в отношении которых необходимо представить сведения).

Уполномоченное
должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку проведения проверки в
отношении поставщиков социальных
услуг, включенных в реестр
поставщиков социальных услуг
Рязанской области, но не
участвующих в выполнении
государственного задания (заказа) и
предоставляющих гражданину
социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

АКТ

о результатах проверки в отношении поставщика социальных услуг, включенного в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующего в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющего гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой

Дата составления акта: _____.
(дата составления акта)

Время составления: _____ часов _____ минут.

Сотрудниками государственного казенного учреждения Рязанской области «Ресурсный центр социального обслуживания» (должностными лицами министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, уполномоченными на проведение проверки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

с целью осуществления проведения проверки по установлению факта оказания социальных услуг, объема оказания социальных услуг/факта оказания социальных услуг по уходу, объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг

_____ (наименование поставщика социальных услуг)

на основании поручения министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области _____

_____ (реквизиты поручения министерства)

осуществлен выход по адресу: _____

_____ (адрес места нахождения)

поставщика социальных услуг)

Результаты проверки: проведение проверки невозможно по следующим обстоятельствам: _____

(указываются обстоятельства, в связи которыми невозможно провести

проверку)

Достоверность сведений о получателях социальных услуг (социальных услуг по уходу), которым оказаны социальные услуги (социальные услуги по уходу), представленных представителем поставщиком социальных услуг в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 Порядка выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе определения ее размера, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 26.07.2017 № 181, за период (указывается период) не установлена.

Должностное (-ые) лицо(-а), проводившее (-ие) проверку:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Порядку проведения проверки в
отношении поставщиков социальных
услуг, включенных в реестр
поставщиков социальных услуг
Рязанской области, но не
участвующих в выполнении
государственного задания (заказа) и
предоставляющих гражданину
социальные услуги,
предусмотренные индивидуальной
программой предоставления
социальных услуг

Акт № _____

о результатах проверки в отношении поставщика социальных услуг,
включенного в реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но
не участвующего в выполнении государственного задания (заказа) и
предоставляющего гражданину социальные услуги, предусмотренные
индивидуальной программой

« _____ » _____ г.
(дата составления акта)

г. Рязань

(время составления акта)

На основании поручения министерства труда и социальной защиты
населения Рязанской области _____

(реквизиты поручения министерства)

была проведена проверка по установлению факта оказания социальных услуг,
объема оказания социальных услуг/факта оказания социальных услуг по уходу,
объема оказания социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг,
факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который
является работником поставщика социальных услуг в отношении
_____ (полное и сокращенное наименование поставщика
социальных услуг).

Проверяемый период(-ы): _____
(период(-ы), подлежащий (-ие) проверке)

Дата начала и окончания проверки: _____
(дата начала и окончания проверки)

Лицо(а), проводившее (-ие) проверку: _____
 фамилия, имя, отчество (последнее –

 (при наличии), должность должностного (-ых) лица (лиц), проводившего (-их)

 проверку)

Настоящей проверкой установлено: _____
 _____ (описание проведенной работы и
 выявленных фактов (факта) неоказания социальных услуг или несоответствии
 объема оказанной социальной услуги/фактов (факта) неоказания социальных
 услуг по уходу или несоответствия объема оказанных социальных услуг по уходу,
 факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который не
 является работником поставщика социальных услуг).

Результаты проверки:

в ходе проверки не выявлена (выявлена) недостоверность сведений о
 получателях социальных услуг, представленным поставщиком социальных услуг в
 соответствии с подпунктом 2 пункта 7 Порядка выплаты компенсации поставщику
 или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков
 социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в выполнении
 государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные
 услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе определения
 ее размера, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от
 26.07.2017 № 181, (в отношении следующих получателей социальных услуг
 (указываются в случае выявления недостоверности
 сведений): _____ (ФИО, дата рождения);

в ходе проверки не выявлены (выявлены) недостоверность сведений о
 получателях социальных услуг по уходу, представленным поставщиком
 социальных услуг в соответствии с подпунктом 2 пункта 7 Порядка выплаты
 компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в
 реестр поставщиков социальных услуг Рязанской области, но не участвующим в
 выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину
 социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, в том числе
 определения ее размера, утвержденного постановлением Правительства Рязанской
 области от 26.07.2017 № 181, факт оказания социальных услуг по уходу
 помощником по уходу, который не является работником поставщика социальных
 услуг (в отношении следующих получателей социальных услуг по уходу
 (указываются в случае выявления недостоверности сведений): _____ (ФИО,
 дата рождения);

Должностное (-ые) лицо(а), проводившее (-ие) проверку:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отметка о направлении акта поставщику социальных услуг (в случае выявления (факта) неоказания социальных услуг или несоответствии объема оказанной социальной услуги, недостоверности сведений/факта неоказания социальных услуг по уходу или несоответствии объема оказанных социальных услуг по уходу, недостоверности сведений, факта оказания социальных услуг по уходу помощником по уходу, который не является работником поставщика социальных услуг)

(дата, номер исходящего письма)