



## КАРАР

« 22 » май 2024 й. № 207

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » мая 2024 г.

**О подсистеме «Социальное обслуживание населения»**

В соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 сентября 2023 года № 588 «О государственной информационной системе Республики Башкортостан "Социальная защита населения"» Правительство Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

Положение о формировании и ведении в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» реестра поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан;

Положение о формировании и ведении в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» регистра получателей социальных услуг в Республике Башкортостан;

Положение о Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан.

Премьер-министр  
Правительства  
Республики Башкортостан



А.Г. Назаров

Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Башкортостан  
от « 22 » мая 2024 года  
№ 207

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении в подсистеме  
«Социальное обслуживание населения» государственной информационной  
системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» реестра  
поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 25 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 сентября 2023 года № 588 «О государственной информационной системе Республики Башкортостан "Социальная защита населения"» и определяет правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан (далее – реестр).

2. Используемые в настоящем Положении термины применяются в значениях, используемых в Федеральном законе № 442-ФЗ и в Положении о государственной информационной системе Республики Башкортостан «Социальная защита населения», утвержденном постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 сентября 2023 года № 588.

3. Реестр формируется и ведется в электронном виде в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» (далее – подсистема СОН ГИС РБ «Соцзащита»).

4. В реестр включаются юридические лица и (или) их обособленные подразделения (при наличии) независимо от их организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по предоставлению социальных услуг на территории Республики Башкортостан (далее – поставщики социальных услуг).

5. Включение поставщиков социальных услуг в реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Для включения в реестр поставщик социальных услуг по состоянию на дату не позднее 15 календарных дней до дня подачи заявки на включение в реестр по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявка) должен соответствовать следующим требованиям:

1) быть зарегистрированным в установленном порядке в качестве налогоплательщика (в том числе в случае осуществления деятельности через обособленные подразделения) на территории Республики Башкортостан и не являться иностранным юридическим лицом, а индивидуальный предприниматель не должен являться гражданином, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;

2) осуществлять деятельность по предоставлению социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

3) иметь в наличии на территории Республики Башкортостан принадлежащее ему на праве собственности или ином законном основании недвижимое имущество (нежилое(-ые) помещение(-я) – объект(-ы)), предназначенное для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности;

4) иметь официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг другого юридического лица), ликвидации, в отношении поставщика социальных услуг не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщик социальных услуг – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

7) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

7. Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство семьи и труда РБ)

обеспечивает сбор, хранение и обработку сведений о поставщиках социальных услуг, входящих в реестр, или информацию об изменении сведений о поставщиках социальных услуг, содержащихся в реестре, принимает решение о включение (об исключении) поставщика социальных услуг в (из) реестр(-а) и осуществляет контроль за его формированием.

8. Ведение реестра (включение, исключение основных сведений, внесение изменений в них) осуществляется государственным казенным учреждением Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН) до реализации технической возможности подачи заявок на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

9. Включение поставщиков социальных услуг в реестр осуществляется на основании решения Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан (далее – Комиссия).

10. Для включения в реестр поставщик социальных услуг представляет Министерству семьи и труда РБ заявку.

11. К заявке прилагаются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не позднее 15 календарных дней до дня подачи заявки;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

г) копия документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

д) копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

е) сведения, касающиеся поставщика социальных услуг, для включения в реестр по формам согласно приложениям № 1-3 к заявке;

ж) информация об отсутствии поставщика социальных услуг в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, по состоянию на дату не позднее 15 календарных дней до дня

подачи заявки;

з) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, по состоянию на дату не позднее 15 календарных дней до дня подачи заявки;

и) копии документов, подтверждающих наличие у поставщика социальных услуг и у его обособленных подразделений (при наличии) принадлежащих ему и (или) его обособленным подразделениям (при наличии) на праве собственности или ином законном основании недвижимого имущества (нежилое(-ые) помещение(-я) – объект(-ы)), предназначенного для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности поставщиком социальных услуг и его обособленным подразделением (при наличии), земельного участка (при наличии), на котором располагается объект, предназначенный для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности;

к) согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в подпункте «з» настоящего пункта, по форме согласно приложению № 4 к заявке.

12. Поставщик социальных услуг вправе не представлять документы, указанные в подпунктах «а», «в», «ж»-«и» пункта 11 настоящего Положения, по собственной инициативе.

13. В случае, если поставщик социальных услуг не представил документы, указанные в подпунктах «а», «в», «ж»-«и» пункта 11 настоящего Положения, по собственной инициативе, Министерство семьи и труда РБ обеспечивает получение этих документов и (или) информации, содержащейся в них, у соответствующих уполномоченных органов и организаций в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. Заявка и документы могут быть представлены одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе путем личного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица в Министерство семьи и труда РБ.

Лицо, уполномоченное руководителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, представляет оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доверенность в оригинале, подтверждающую полномочия данного лица на совершение необходимых действий.

Копии представленных документов удостоверяются (заверяются) подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица и печатью (при наличии) и представляются вместе с подлинниками для их сверки.

Применение факсимильных подписей не допускается;

2) через организации федеральной почтовой связи на бумажном носителе почтовым отправлением по почтовому адресу Министерства семьи и труда РБ, указанному на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариально должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий. Направление заявки и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Обязанность подтверждения факта отправки заявки и прилагаемых к ней документов лежит на поставщике социальных услуг;

3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Министерства семьи и труда РБ.

При обращении в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Документы загружаются в виде отдельного файла в отсканированном виде. Наименование файла должно позволять идентифицировать документы и количество страниц в нем (например: заявка на 3 л. в формате \*.pdf).

Размер файла не может превышать 2 Мб. Допустимый формат файла – «\*.pdf».

15. Документы, поступившие в Министерство семьи и труда РБ до 16:00 часов рабочего дня, регистрируются в день их поступления.

16. Документы, поступившие в Министерство семьи и труда РБ после 16:00 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются на следующий рабочий день.

17. Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, регистрируются Министерством семьи и труда РБ в следующем порядке:

поступившие в Министерство семьи и труда РБ до 16:00 часов рабочего дня регистрируются в день их поступления;

поступившие в Министерство семьи и труда РБ после 16:00 часов рабочего дня либо в нерабочий день регистрируются на следующий рабочий день.

18. Расходы и убытки, понесенные поставщиком социальных услуг при подготовке и оформлении документов, а также информации об изменении сведений, содержащихся в реестре, указанной в пункте 31 настоящего Положения, несет поставщик социальных услуг. Данные расходы и убытки возмещению не подлежат.

19. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов (за исключением сведений и документов, которые были получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия) возлагается на поставщика социальных услуг.

20. Поставщик социальных услуг вправе отозвать свою заявку в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации путем направления в Министерство семьи и труда РБ письменного обращения об отзыве заявки с учетом требований, установленных пунктом 14 настоящего Положения.

Заявка признается отозванной со дня поступления в Министерство семьи и труда РБ указанного обращения.

Отозванная заявка рассмотрению не подлежит и не возвращается поставщику социальных услуг.

21. Министерство семьи и труда РБ:

1) регистрирует заявку;

2) в случае непредставления поставщиком документов, указанных в подпунктах «а», «в», «ж»-«и» пункта 11 настоящего Положения, по собственной инициативе в течение 5 рабочих дней обеспечивает получение их и (или) информации, содержащейся в них, у соответствующих уполномоченных органов и организаций в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки передает документы в Комиссию для принятия соответствующего решения.

22. Рассмотрение документов, представленных поставщиком социальных услуг, осуществляется Комиссией в соответствии с настоящим Положением и утвержденным настоящим постановлением Положением о Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан.

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства семьи и труда РБ.

23. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления к ней заявки и документов, указанных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также на соответствие поставщика социальных услуг требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о включении поставщика социальных услуг в реестр либо об отклонении заявки и отказе поставщику социальных услуг во включении в реестр.

Указанное решение оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

24. В случае принятия Комиссией решения о включении поставщика социальных услуг в реестр либо об отклонении заявки и отказе поставщику социальных услуг во включении в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения Министерство семьи и труда РБ издает приказ о включении поставщика социальных услуг в реестр (далее – приказ) и в течение 2 рабочих дней со дня издания данного приказа направляет поставщику социальных услуг соответствующее уведомление о включении поставщика в реестр либо об отклонении заявки и отказе поставщику во включении в реестр с указанием оснований, послуживших отказом во включении в реестр, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Министерство семьи и труда РБ в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Министерство семьи и труда РБ в письменной форме.

25. Основаниями для отклонения заявки и отказа поставщику социальных услуг во включении в реестр являются следующие:

1) несоответствие поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения;

2) несоответствие представленных поставщиком социальных услуг заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения, требованиям, установленным настоящим Положением;

3) недостоверность представленной поставщиком социальных услуг информации, в том числе о месте нахождения и (или) об адресе поставщика социальных услуг.

26. В случае устранения оснований, указанных в пункте 25 настоящего Положения, поставщик социальных услуг вправе повторно обратиться в



Министерство семьи и труда РБ в соответствии с настоящим Положением.

27. Повторно представленные документы рассматриваются Министерством семьи и труда РБ в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

28. После принятия приказа в день направления поставщику социальных услуг уведомления о включении в реестр в порядке, указанном в пункте 24 настоящего Положения, Министерство семьи и труда РБ направляет в ГКУ РЦСОН копию приказа и документы, указанные в пунктах 10 и 11 настоящего Положения, с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих подтвердить факт и дату отправления.

29. ГКУ РЦСОН в течение 5 рабочих дней со дня получения от Министерства семьи и труда РБ документов, указанных в пункте 28 настоящего Положения, вносит информацию о поставщике социальных услуг в реестр и формирует совместно с поставщиком социальных услуг электронный паспорт, содержащий следующую информацию:

а) сведения о наименовании поставщика социальных услуг (полное и, если имеется, сокращенное наименования);

б) сведения об организационно-правовой форме поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

в) сведения о дате государственной регистрации поставщика социальных услуг;

г) сведения об адресе (месте нахождения, месте предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;

д) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя;

е) сведения о недвижимом имуществе и земельном участке, используемых для ведения уставной деятельности;

ж) информацию о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

з) сведения о формах социального обслуживания, видах социальных услуг и тарифах на социальные услуги;

и) сведения о штатном расписании и кадровом составе поставщика социальных услуг;

к) сведения об общем количестве мест (о числе потенциальных получателей социальных услуг), предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;

л) сведения об условиях предоставления социальных услуг;

м) сведения о результатах проведенных проверок;

н) сведения об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет;

о) иную информацию, установленную Правительством Российской Федерации.

29.1. Формирование электронного паспорта поставщика социальных услуг и последующая актуализация основных сведений осуществляются следующим образом:

а) внесение основных сведений, указанных в подпунктах «а»-«д», «о» пункта 29 настоящего Положения, осуществляется ГКУ РЦСОН в порядке и в сроки, указанные в пункте 29 настоящего Положения. Актуализация основных сведений, указанных в подпунктах «а»-«в», «д», «о» пункта 29 настоящего Положения, осуществляется ГКУ РЦСОН в порядке и в сроки, указанные в абзаце втором пункта 31 настоящего Положения;

б) внесение в электронный паспорт поставщика социальных услуг сведений, указанных в подпунктах «е»-«н» пункта 29 настоящего Положения, осуществляется поставщиком социальных услуг, включенным в реестр, самостоятельно на основании полученного от ГКУ РЦСОН авторизованного доступа в подсистему СОН ГИС РБ «Соцзащита» в порядке и в сроки, указанные в пункте 29.2 настоящего Положения. Актуализация сведений, указанных в подпунктах «г», «е»-«н» пункта 29 настоящего Положения, осуществляется поставщиком социальных услуг, включенным в реестр, самостоятельно в подсистеме СОН ГИС РБ «Соцзащита» в порядке и в сроки, указанные в абзаце втором пункта 31 настоящего Положения.

29.2. Предоставление авторизованного доступа в подсистему СОН ГИС РБ «Соцзащита» поставщику социальных услуг для внесения сведений, указанных в подпункте «б» пункта 29.1 настоящего Положения, осуществляется ГКУ РЦСОН в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения ГКУ РЦСОН от поставщика социальных услуг документов для получения авторизованного доступа.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 29.1 настоящего Положения, направляются поставщиком социальных услуг в ГКУ РЦСОН не позднее 10 рабочих дней со дня получения им от Министерства семьи и труда РБ уведомления о включении поставщика социальных услуг в реестр.

Перечень и формы документов для получения авторизованного доступа в подсистему СОН ГИС РБ «Соцзащита» утверждаются приказом ГКУ РЦСОН.

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

31. Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, обязаны представлять в ГКУ РЦСОН информацию об изменении сведений о себе,

содержащихся в реестре, путем направления соответствующего письменного обращения (в свободной форме) на бланке поставщика социальных услуг с учетом требований, установленных пунктом 14 настоящего Положения (далее – информация об изменении сведений), в течение 10 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений.

Поставщик социальных услуг и ГКУ РЦСОН в течение 5 рабочих дней со дня получения ГКУ РЦСОН от поставщика социальных услуг информации об изменении сведений, указанной в настоящем пункте вносят сведения содержащиеся в информации об изменении сведений, в электронный паспорт поставщика социальных услуг.

Контроль за внесением сведений содержащиеся в информации об изменении сведений поставщиком социальных услуг информации об изменении сведений осуществляет ГКУ РЦСОН.

32. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются следующие:

1) поступление в Министерство семьи и труда РБ заявления от поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности в сфере социального обслуживания населения;

3) ликвидация поставщика социальных услуг, вступившее в силу решение арбитражного суда о признании поставщика социальных услуг несостоятельным (банкротом) и (или) об открытии конкурсного производства;

4) несоответствие поставщика социальных услуг требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения;

5) включение информации о поставщике социальных услуг в реестр недобросовестных поставщиков.

33. Решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра по основаниям, указанным в пункте 32 настоящего Положения, принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации в Министерство семьи и труда РБ и оформляется протоколом заседания Комиссии.

34. Министерство семьи и труда РБ на основании протокола заседания Комиссии об исключении поставщика социальных услуг из реестра в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания издает приказ об исключении поставщика социальных услуг из реестра и в течение 2 рабочих дней со дня издания данного приказа направляет поставщику социальных услуг соответствующее уведомление об исключении поставщика из реестра в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Министерство семьи и труда РБ в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей

в Министерство семьи и труда РБ в письменной форме, а также направляет этот приказ в ГКУ РЦСОН в форме электронного документа с использованием средств электронной почты или иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт получения данного приказа ГКУ РЦСОН.

35. ГКУ РЦСОН в течение 3 рабочих дней со дня получения приказа об исключении поставщика социальных услуг из реестра от Министерства семьи и труда РБ вносит соответствующие изменения в реестр.

36. Решение о повторном включении поставщика социальных услуг в реестр принимается в соответствии с настоящим Положением.

37. Информация, содержащаяся в реестре, используется в целях мониторинга социального обслуживания населения, осуществления государственного контроля (надзора) в указанной сфере в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 442-ФЗ и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

38. Информация о поставщиках социальных услуг размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

39. Реестр размещается на официальных сайтах Министерства семьи и труда РБ и ГКУ РЦСОН.

40. Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, вправе безвозмездно получать содержащиеся в нем сведения в виде выписок путем направления в Министерство семьи и труда РБ обращения (в свободной форме) на бланке поставщика социальных услуг о предоставлении выписки из реестра с учетом требований, установленных пунктом 14 настоящего Положения.

Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра.

41. Выписка из реестра оформляется на официальном бланке Министерства семьи и труда РБ и подписывается уполномоченным лицом. Выписка из реестра предоставляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о формировании и  
ведении в подсистеме  
«Социальное обслуживание  
населения»  
государственной  
информационной системы  
Республики Башкортостан  
«Социальная защита населения»  
реестра поставщиков социальных  
услуг в Республике Башкортостан

**ЗАЯВКА**  
на включение в реестр поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

---

(полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя или индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)

ходатайствует о включении в реестр поставщиков социальных услуг Республики Башкортостан (далее – реестр) в соответствии с Положением о формировании и ведении в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» реестра поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан (далее – поставщик социальных услуг).

Настоящей заявкой поставщик социальных услуг сообщает о себе следующие сведения:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименования поставщика социальных услуг: \_\_\_\_\_.

2. Дата государственной регистрации поставщика социальных услуг:  
\_\_\_\_\_.

3. Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц): \_\_\_\_\_.

4. ИНН поставщика социальных услуг (номер и дата регистрации):  
\_\_\_\_\_.

5. ОГРН/ОГРНИП поставщика социальных услуг (номер и дата регистрации):

---

6. Адрес (место нахождения недвижимого имущества (нежилого помещения), предназначенного для предоставления социальных услуг, (далее – объект, предназначенный для ведения уставной деятельности):

---

5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя):

---

6. Контактный телефон поставщика социальных услуг:

---

7. Адрес электронной почты поставщика социальных услуг:

---

8. Адрес официального сайта поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

---

9. Номер и дата выдачи лицензии (при наличии):

---

10. Перечень лицензируемых видов деятельности:

---

10. Формы социального обслуживания, виды социальных услуг:

---

11. Перечень предоставляемых социальных услуг:

---

12. Информация о тарифах на предоставляемые социальные услуги:

---

13. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг (о числе потенциальных получателей социальных услуг на дому), о наличии свободных мест в полустационарной, стационарной формах социального обслуживания:

---

14. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

---

15. Информация о результатах проведенных проверок:

---

16. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет: \_\_\_\_\_

Поставщик социальных услуг гарантирует, что по состоянию на дату не позднее 15 календарных дней до дня подачи настоящей заявки:

1) зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика (в том числе в случае осуществления деятельности через обособленные подразделения) на территории Республики Башкортостан и не является иностранным юридическим лицом, а индивидуальный предприниматель не является гражданином, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;

2) осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

3) имеет в наличии на территории Республики Башкортостан принадлежащее ему на праве собственности или ином законном основании недвижимое имущество (нежилое(-ые) помещение(-я) – объект(-ы)), предназначенное для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности;

4) имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к поставщику социальных услуг другого юридического лица), ликвидации, в отношении поставщика социальных услуг не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а поставщик социальных услуг – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтером поставщика социальных услуг, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

7) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Поставщик социальных услуг гарантирует в течение 3 рабочих дней сообщить в Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о прекращении своей деятельности.

Поставщик социальных услуг гарантирует представлять в Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан информацию об изменении сведений в течение 10 рабочих дней со дня таких изменений.

При предоставлении социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания поставщик социальных услуг дает согласие на:

осмотр места предоставления социальных услуг, проводимый перед включением в реестр, сотрудниками Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан;

осуществление контроля за ходом выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг сотрудниками Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

Поставщик социальных услуг обязуется заблаговременно уведомить Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан в письменном и устном порядках о намерении переезда в другое здание за 15 рабочих дней до предполагаемой даты переезда.

Поставщик социальных услуг дает согласие на обработку и проверку достоверности и актуальности данных, указанных в настоящей заявке и в прилагаемых к ней документах и сведениях, и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о поставщике социальных услуг и подаваемой им заявке, а также согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 1  
к заявке на включение в реестр  
поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

**ОПИСЬ**  
документов, прилагаемых к заявке на включение  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан

(полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя или индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)

настоящим подтверждает, что направляет нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1		
2		
3		
...		

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к заявке на включение в реестр  
поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

**СВЕДЕНИЯ**  
о поставщике социальных услуг для включения в реестр  
поставщиков социальных услуг Республики Башкортостан

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг:

Полное и (при наличии) сокращенное наименования	
Дата государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), являющегося поставщиком социальных услуг	
Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя	
Реквизиты и банковские счета	
Сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц)	
Сведения о лицензиях (при наличии) (вид деятельности, кем, когда и на какой срок выданы)	
Реквизиты документов, подтверждающих наличие у поставщика социальных услуг и у его обособленных подразделений (при наличии) принадлежащего ему и (или) его обособленным подразделениям (при наличии) на праве собственности или ином законном основании недвижимого имущества (нежилое(-ые) помещение(-я) – объект(-ы)), предназначенного для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности поставщиком социальных услуг и его	

обособленным подразделением (при наличии), земельного участка (при наличии), на котором располагается объект, предназначенный для оказания социальных услуг и ведения уставной деятельности	
---	--

2. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания:

Форма социального обслуживания	Количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Наличие свободных мест
Стационарное социальное обслуживание		
Полустационарное социальное обслуживание		
Социальное обслуживание на дому		

3. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

Доступность услуги (транспортная доступность; наличие или отсутствие очередности, доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности; информированность населения о видах предоставляемых социальных услуг)	Перечень оборудования, используемого для оказания социальных услуг

## 4. Описание кадрового потенциала поставщика социальных услуг:

Перечень специалистов, участвующих в предоставлении социальных услуг	Количество специалистов	Квалификация специалистов

## 5. Информация о результатах проведенных проверок:

\_\_\_\_\_;  
(указываются сведения за последний календарный год, предшествующий дню подачи заявки, с указанием прямых ссылок из единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий)

проводимые контрольными (надзорными) органами контрольные (надзорные) мероприятия, профилактические мероприятия: \_\_\_\_\_;

принятые контрольными (надзорными) органами меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) по восстановлению правового положения, существовавшего до таких нарушений, в соответствии с частями 2 и 3 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: \_\_\_\_\_;

акты контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе акты, размещенные в виде электронного образа (скан-копии) документов и (или) машиночитаемых документов: \_\_\_\_\_;

решения контрольного (надзорного) органа, принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, и сведения об их исполнении поставщиком социальных услуг: \_\_\_\_\_.

6. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет: \_\_\_\_\_.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к заявке на включение в реестр  
поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ РАБОТНИКОВ**

(полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя или индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Должность согласно штатному расписанию	Количество штатных единиц, ед.	Количество человек, ед.
1			
2			
3			
...			

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к заявке на включение в реестр  
поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

СОГЛАСИЕ  
субъекта персональных данных на их обработку

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных  
(полностью))  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_,  
(кем выдан)

согласен(-на) на обработку Министерством семьи, труда и социальной  
защиты населения Республики Башкортостан моих персональных данных:

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии);  
даты рождения;  
адреса места жительства;  
серии, номера и даты выдачи паспорта, наименования органа,  
выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);  
сведений о трудовой деятельности;

иных сведений, имеющихся в документах, находящихся в личном деле.  
Обработка персональных данных включает в себя: сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,  
блокирование, уничтожение и любые другие действия с персональными  
данными в электронной форме и бумажном виде с учетом соблюдения  
законов и иных нормативных правовых актов.

Я также даю согласие на проверку достоверности и полноты  
представленных мною персональных данных, в том числе с участием  
третьей стороны, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в  
своих интересах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного  
заявления бессрочно.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического  
лица/индивидуального предпринимателя)

подтверждаю подпись гражданина, давшего настоящее согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о формировании и  
ведении в подсистеме  
«Социальное обслуживание  
населения» государственной  
информационной системы  
Республики Башкортостан  
«Социальная защита населения»  
реестра поставщиков социальных  
услуг в Республике Башкортостан

Оформляется на бланке  
Министерства семьи, труда  
и социальной защиты  
населения Республики  
Башкортостан

ВЫПИСКА № \_\_\_\_\_  
из реестра поставщиков социальных услуг  
в Республике Башкортостан

Настоящая выписка удостоверяет, что сведения об \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП)

(ИНН)

включены в реестр поставщиков социальных услуг в Республике  
Башкортостан под регистрационным номером \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(уполномоченное лицо  
Министерства семьи,  
труда и социальной  
защиты населения  
Республики Башкортостан)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Башкортостан  
от «22» мая 2024 года  
№ 207

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» регистра получателей социальных услуг в Республике Башкортостан

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ) и определяет правила формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Республике Башкортостан.

2. Используемые в настоящем Положении термины применяются в значениях, используемых в Федеральном законе № 442-ФЗ.

3. Регистр получателей социальных услуг формируется и ведется в электронном виде в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» (далее соответственно – регистр; подсистема СОН ГИС РБ «Соцзащита»; ГИС РБ «Соцзащита»).

4. В регистр включаются сведения о гражданах, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги (далее – получатели социальных услуг).

5. Ведение регистра осуществляется государственным казенным учреждением Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН), формирование, в том числе обеспечение внесения (включения) сведений в регистр, их обработка, хранение и использование осуществляются учреждениями, уполномоченными на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в Республике Башкортостан (далее – уполномоченные организации), и поставщиками социальных услуг, ответственными за обработку информации, получившими авторизованный доступ в ГИС РБ «Соцзащита», с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации и в области персональных данных (далее – пользователи подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита»).

6. Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- а) регистрационный номер учетной записи;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- в) дату рождения;
- г) пол;
- д) адрес (место жительства), контактный телефон;
- е) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- ж) серию, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи этого документа и наименование выдавшего его органа;
- з) дату обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- и) дату оформления и номер индивидуальной программы;
- к) наименование(-я) поставщика(-ов) социальных услуг, реализующего(-их) индивидуальную программу;
- л) перечень социальных услуг, фактически оказанных получателю и подлежащих к оказанию 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;
- м) иную информацию, определенную Правительством Российской Федерации.

7. Включение в регистр информации о получателях социальных услуг, указанной в пункте 6 настоящего Положения, и ее изменение осуществляются пользователями подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита»:

а) не позднее 10 рабочих дней после поступления к пользователю подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита» информации, указанной в подпункте «а» пункта 8 настоящего Положения;

б) в день поступления к пользователю подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита» информации, указанной в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения.

При ведении регистра пользователи подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита» обеспечивают защиту персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

8. Внесение в регистр информации о получателях социальных услуг, указанной в пункте 6 настоящего Положения, и ее последующая актуализация осуществляются следующим образом:

а) информация, предусмотренная подпунктами «а»-«к» пункта 6 настоящего Положения, вносится уполномоченными организациями;

б) информация, предусмотренная подпунктом «л» пункта 6 настоящего Положения, вносится поставщиками социальных услуг.

Информация о получателях социальных услуг, указанная в пункте 6 настоящего Положения, размещается уполномоченными организациями в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

9. Включение в регистр и (или) изменение информации о получателях социальных услуг, указанной в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, осуществляются поставщиком социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан, самостоятельно на основании полученного от государственного казенного учреждения Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН) авторизованного доступа к регистру в подсистеме СОН ГИС РБ «Соцзащита».

Авторизованный доступ к регистру в подсистеме СОН ГИС РБ «Соцзащита» предоставляется ГКУ РЦСОН поставщику социальных услуг не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство семьи и труда РБ) в ГКУ РЦСОН информации о заключенном соглашении (договоре) между Министерством семьи и труда РБ и поставщиком социальных услуг на предоставление субсидии на оказание социальных услуг получателям социальных услуг либо о решении Министерства семьи и труда РБ о признании поставщика социальных услуг прошедшим отбор на оказание социальных услуг получателям социальных услуг.

Включение в регистр поставщиком социальных услуг информации о получателе социальных услуг, указанной в настоящем пункте, приостанавливается или прекращается в случае прекращения оснований для предоставления социальных услуг в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения сведений о наличии таких оснований.

10. Пользователи подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита» несут ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в регистре, со дня включения в него информации о получателе социальных услуг.

11. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых сформировался регистр, хранятся у пользователей подсистемы СОН ГИС РБ «Соцзащита» в порядке и сроки, установленные приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

12. В соответствии с пунктом 12 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» Министерством семьи и труда РБ и ГКУ РЦСОН проводится проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг.

13. Информация, содержащаяся в регистре, используется в целях мониторинга социального обслуживания населения, осуществления государственного контроля (надзора) в указанной сфере в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 442-ФЗ и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

14. Размещение информации о получателях социальных услуг и о предоставлении социальных услуг в соответствии с настоящим Положением на единой цифровой платформе, а также получение такой информации из указанной системы осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Башкортостан  
от « 22 » мая 2024 года  
№ 207

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостан (далее соответственно – Министерство семьи и труда РБ; поставщики социальных услуг; реестр; Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, Положением о формировании и ведении в подсистеме «Социальное обслуживание населения» государственной информационной системы Республики Башкортостан «Социальная защита населения» реестра поставщиков социальных услуг в Республике Башкортостана, утвержденным настоящим постановлением (далее – Положение о формировании и ведении реестра), а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии формируется из представителей Министерства семьи и труда РБ, государственного казенного учреждения Республиканский центр социального обслуживания населения (далее – ГКУ РЦСОН), общественных организаций, осуществляющих деятельность в интересах граждан, общественного совета при Министерстве семьи и труда РБ и утверждается приказом этого министерства. Комиссия состоит из не менее чем 9 человек.

Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом.

Изменения, вносимые в состав Комиссии, утверждаются приказом Министерства семьи и труда РБ.

Все члены Комиссии работают на общественных началах.

1.4. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство семьи и труда РБ.

1.5. Комиссия создается в целях:

обеспечения объективности и беспристрастности при рассмотрении заявок поставщиков социальных услуг, претендующих на включение в реестр;

соблюдения принципов публичности и прозрачности при рассмотрении заявок, формировании и ведении реестра.

## 2. Задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами деятельности Комиссии являются следующие:

рассмотрение представленных поставщиками социальных услуг в Министерство семьи и труда РБ заявок и документов, указанных в пунктах 10 и 11 Положения о формировании и ведении реестра, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, на соответствие поставщика социальных услуг требованиям, установленным пунктом 6 Положения о формировании и ведении реестра, а также принятие одного из следующих решений:

о включении поставщика социальных услуг в реестр;

об отклонении заявки и отказе поставщику социальных услуг во включении в реестр;

об исключении поставщика социальных услуг из реестра.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

определяет место, дату и время проведения заседания Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово ее членам;

председательствует на заседании Комиссии и ведет его;

определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

утверждает протокол заседания Комиссии (далее – протокол);

контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

### 3.3. Секретарь Комиссии:

координирует работу по организационному обеспечению деятельности Комиссии;

ведет делопроизводство Комиссии;

принимает и регистрирует поступающие в Министерство семьи и труда РБ соответствующие заявки и документы и готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

обеспечивает уведомление всех членов Комиссии о дате, месте и времени проведения ее заседания не позднее чем за 2 рабочих дня до его проведения;

ведет протокол, в котором фиксирует ход заседания Комиссии и его решения, а также осуществляет рассылку протоколов и выписок из решений Комиссии;

при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, письменно уведомляет всех ее членов о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием времени и места его проведения не менее чем за 2 рабочих дня до планируемой даты;

подписывает протокол заседания Комиссии;

отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии назначается из числа работников соответствующего структурного подразделения Министерства семьи и труда РБ.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) обязанности секретаря Комиссии возлагаются на одного из ее членов из числа работников соответствующего структурного подразделения Министерства семьи и труда РБ.

### 3.4. Члены Комиссии:

осуществляют рассмотрение документов, представленных на рассмотрение в Комиссию;

подписывают протокол заседания Комиссии.

При наличии особого мнения по любому из решений Комиссии, принятых на ее заседании, на котором они присутствовали, формируют в письменном виде особое мнение.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения соответствующего изменения в ее состав в установленном порядке.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии информирует об этом председателя и (или) секретаря Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.5. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 10 и 11 Положения о формировании и ведении реестра, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также на соответствие поставщика социальных услуг требованиям, установленным пунктом 6 Положения о формировании и ведении реестра.

По результатам рассмотрения документов, указанных в настоящем пункте, Комиссия принимает решение о включении поставщика социальных услуг в реестр либо об отклонении заявки и отказе поставщику социальных услуг во включении в реестр.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом в течение 3 рабочих дней со дня принятия и подписываются секретарем и членами Комиссии, утверждаются председателем Комиссии.

3.7. В протоколе заседания Комиссии указывается следующая информация:

состав членов Комиссии, присутствовавших на ее заседании;

повестка дня заседания Комиссии;

дата, время и место проведения заседания Комиссии;

информация о поставщиках социальных услуг, документы которых были рассмотрены;

информация о поставщиках социальных услуг, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения.

Выписки из протокола подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, этот член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.



Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми этот член Комиссии связан финансовыми либо иными обязательствами.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в работе Комиссии или в иных обстоятельствах, способных повлиять на участие этого члена Комиссии в его работе, а также на решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указывается в протоколе.

3.9. Основаниями для отказа поставщику социальных услуг во включении в реестр являются следующие:

1) несоответствие поставщика социальных услуг требованиям, указанным в пункте 6 Положения о формировании и ведении реестра;

2) несоответствие представленных поставщиком социальных услуг заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в пунктах 10 и 11 Положения о формировании и ведении реестра, требованиям, установленным Положением о формировании и ведении реестра;

3) недостоверность представленной поставщиком социальных услуг информации, в том числе о месте нахождения и (или) об адресе поставщика социальных услуг.

3.10. Комиссия принимает решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра в срок, предусмотренный в пункте 33 Положения о формировании и ведении реестра, по основаниям, указанным в пункте 32 Положения о формировании и ведении реестра.