



**Министерство социальной защиты Республики Карелия  
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

от 16 июля 2018 года

№ 439-П

**О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг  
и регистра получателей социальных услуг в Республике Карелия**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Республики Карелия от 16 декабря 2014 года № 1849-ЗРК «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Республике Карелия» приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг (приложение 1).
2. Утвердить Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (приложение 2).
3. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 15 декабря 2014 года № 2274 «О формировании и ведении в Республике Карелия реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

Министр

О.А. Соколова

## **Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг**

1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг (далее – Порядок) устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы Республики Карелия в сфере социального обслуживания «Реестр поставщиков социальных услуг» (далее – Реестр).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Основная цель формирования и ведения Реестра – обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления сведений о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Республике Карелия.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) на основании документов, представляемых поставщиками социальных услуг.

4. В Реестр вносятся сведения о поставщиках социальных услуг при условии:

наличия в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений о видах экономической деятельности в области социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

осуществления деятельности в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» не менее 3 месяцев.

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

6. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность сведений и документов, представленных в Министерство.

7. Сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации.

8. Реестр содержит информацию, предусмотренную частью 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

9. Включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (о внесении в Реестр изменений в сведения о поставщике социальных услуг) по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) сведений поставщика социальных услуг для включения в Реестр по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – форма «Сведения»);

3) копии учредительного документа;

4) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг;

5) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

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

7) копии документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в случае отсутствия на официальном сайте поставщика социальных услуг в сети Интернет информации о тарифах на социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг);

8) копии документов, подтверждающих соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания);

9) копии документов, подтверждающих соответствие требованиям пожарной безопасности при предоставлении социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме).

10. Документы, указанные в пункте 9 Порядка, должны быть исполнены на государственном языке Российской Федерации либо с приложением перевода в установленном порядке на государственный язык Российской Федерации, содержать установленные для них реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дата выдачи документа, номер и (если есть) серия документа, а также срок действия документа в случае, если это установлено законодательством).

11. Документы, указанные в 9 Порядка, заполняемые поставщиком социальных услуг, должны быть четко и разборчиво заполнены, не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью поставщика социальных услуг, исполнение документов карандашом не допускается.

12. Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5, 6 пункта 9 представляются поставщиками социальных услуг самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 4 пункта 9, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Поставщики социальных услуг вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 4 и 7 пункта 9 Порядка.

13. Документы, указанные в 9 Порядка, представляются в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. Документы, указанные в пункте 9 Порядка, на бумажном носителе представляются в Министерство руководителем либо уполномоченным представителем поставщика социальных услуг с предъявлением документа, подтверждающего полномочия, и подлинников представляемых документов или направляются в Министерство с использованием средств почтовой связи (на бумажном носителе), в форме электронного документа направляются по электронной почте.

В случае использования средств почтовой связи документы, указанные в подпунктах 3-7 пункта 9 Порядка, направляются в виде заверенных поставщиком социальных услуг копий, а оригиналы таких документов не направляются.

Заявление и форма «Сведения», представленные в Министерство в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При представлении формы «Сведения» на бумажном носителе дополнительно данная форма представляется в форме электронного документа на электронном носителе в формате Microsoft Word.

При представлении документов, указанных в подпунктах 3-7 пункта 9 Порядка, в форме электронного документа используется формат многостраничный pdf без электронной подписи. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Все документы в форме электронного документа представляются в Министерство без архивирования.

14. Уведомление о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр направляется поставщику социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 Порядка, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

15. Поставщику социальных услуг отказывается во включении сведений в Реестр по следующим основаниям:

- 1) несоответствие требованиям, установленным в пункте 4 Порядка;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Порядка, за исключением копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, копии документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 3) представление заявления и/или формы «Сведения», исполненных не по установленной форме;
- 4) представление документов, указанных в пункте 9 Порядка, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 10, 11, 13 Порядка;
- 5) представление документов, указанных в пункте 9 Порядка, не содержащих все установленные для них сведения и реквизиты;
- 6) представление документов, указанных в пункте 9 Порядка, лицом, не имеющим полномочий на представительство поставщика социальных услуг.

16. В случае отказа во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство направляет поставщику социальных услуг уведомление с указанием причин отказа и представленные документы. После устранения нарушений, указанных в пункте 15 Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения сведений в Реестр.

17. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений.

18. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, поставщики социальных услуг представляют следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) форму «Сведения», заполненную с учетом вносимых изменений;
- 3) копию документа, подтверждающего внесение изменений.

Требования к указанным документам и к их представлению в Министерство соответствуют требованиям, изложенным в пунктах 10, 11, 13 Порядка.

19. Уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, направляется поставщику социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 18 Порядка.

20. Поставщику социальных услуг отказывается во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, по следующим основаниям:

1) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 18 Порядка;

2) представление заявления и/или формы «Сведения», исполненных не по установленной форме;

3) представление документов, указанных в пункте 18 Порядка, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 10, 11, 13 Порядка;

4) представление документов, указанных в пункте 18 Порядка, не содержащих все установленные для них сведения и реквизиты;

5) представление документов, указанных в пункте 18 Порядка, не содержащих изменений в сведения о поставщике социальных услуг;

6) представление документов, указанных в пункте 18 Порядка, лицом, не имеющим полномочий на представительство поставщика социальных услуг.

21. В случае отказа поставщику социальных услуг во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство направляет поставщику социальных услуг уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с указанием причин отказа и представленные документы. После устранения нарушений, указанных в пункте 20 Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

22. Для каждого поставщика социальных услуг в Реестре формируется электронная карточка поставщика социальных услуг, содержащая следующие сведения:

1) общие сведения о поставщике социальных услуг (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование,

дата государственной регистрации);

2) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;

3) фамилию, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

4) сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);

5) сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

6) сведения о формах социального обслуживания;

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

8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

10) сведения об условиях предоставления социальных услуг;

11) сведения о результатах проведенных проверок;

12) сведения об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

13) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

23. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из Реестра являются:

1) поступление в Министерство заявления поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности в соответствии с законодательством;

3) выявление недостоверных сведений, представленных поставщиком социальных услуг;

4) неоднократное (2 и более раз) не представление сведений в регистр получателей социальных услуг;

5) не предоставление социальных услуг более одного года.

24. При выявлении фактов, указанных в подпунктах 3-5 пункта 23 Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления направляет соответствующее уведомление поставщику социальных услуг.

25. В случае не устранения нарушений, указанных в подпунктах 3-5

пункта 23 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления поставщик социальных услуг исключается из Реестра.

26. Письменное уведомление об исключении из Реестра направляется поставщику социальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

27. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в Министерство письменного заявления о предоставлении выписки из Реестра. Выписка из Реестра оформляется на бланке Министерства и подписывается Министром социальной защиты Республики Карелия или заместителями Министра социальной защиты Республики Карелия в соответствии с распределением обязанностей. Срок предоставления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении выписки из Реестра.



В Министерство социальной защиты  
Республики Карелия

от

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг / уполномоченный  
представитель поставщика социальных услуг

\_\_\_\_\_  
наименование поставщика услуг, Адрес поставщика социальных услуг:

\_\_\_\_\_  
юридический адрес, адрес электронной почты, контактный телефон

**Заявление  
о включении сведений о поставщике  
социальных услуг в реестр поставщиков  
социальных услуг в Республике Карелия/о внесении  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике  
Карелия изменений в сведения о поставщике  
социальных услуг**

Прошу включить сведения / внести изменения в сведения (ненужное  
зачеркнуть) о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование поставщика услуг  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

К заявлению прилагается:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Сведения  
поставщика социальных услуг для включения  
в реестр поставщиков социальных услуг  
в Республике Карелия**

1	Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
2	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
3	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
4	Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
5	Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
6	Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	
7	Сведения о формах социального обслуживания	
8	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
9	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	

10	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, о наличии свободных мест (на дату подачи заявления)	
11	Информация об условиях предоставления социальных услуг <sup>1</sup>	
12	Информация о результатах проведенных проверок	
13	Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет	

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

<sup>1</sup> сведения о материально-техническом обеспечении поставщика социальных услуг (при предоставлении социальных услуг в полустационарной или стационарной формах – информация о наличии помещений, оборудования, соответствующих установленным законодательством требованиям к предоставлению социальных услуг, кадровом обеспечении (численность и квалификация персонала поставщика социальных услуг), условиях доступности социальных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения

## **Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг**

1. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее – Порядок) устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы Республики Карелия в сфере социального обслуживания «Регистр получателей социальных услуг» (далее – Регистр).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Основная цель формирования и ведения Регистра – создание единого официального источника полной и достоверной информации о получателях социальных услуг.

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) на основании информации, представляемой в Регистр поставщиками социальных услуг, осуществляющими деятельность по оказанию социальных услуг в Республике Карелия.

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность информации о получателях социальных услуг.

4. На каждого получателя социальных услуг формируется электронное личное дело, содержащее следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилию, имя, отчество;
- 3) дату рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серию, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дату обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;

- 9) дату оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иную информацию, определенную Правительством Российской Федерации.

5. В целях формирования Регистра поставщики социальных услуг предоставляют в Министерство сведения, предусмотренные подпунктами 2-12 пункта 4 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг поставщики социальных услуг направляют в Министерство сведения, предусмотренные подпунктами 2-12 пункта 4 Порядка, с соответствующими изменениями в течение 3 рабочих дней со дня указанных изменений.

6. Исключение из Регистра сведений о получателях социальных услуг осуществляется в случае прекращения оснований для предоставления им социальных услуг. Исключение из Регистра сведений о получателях социальных услуг производится Министерством на основании сведений, предоставленных поставщиками социальных услуг, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких оснований.

#### 8. Министерство:

- 1) принимает решение о предоставлении доступа к Регистру на основании соответствующих приказов и распоряжений руководителя;
  - 2) осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Регистре, от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения
-