



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

22.04.2022

№

245-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.12.2014 № 616-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.12.2014 № 616-ОС «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области и регистра получателей социальных услуг в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - Приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Приказа изложить в следующей редакции следующего содержания:

«3. Утвердить прилагаемое положение о Комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области согласно приложению № 3.».

1.2. Пункты 3,4,5 Приказа считать пунктами 4,5,6 соответственно.

1.3. Приложение № 1 к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

1.4. Дополнить Приказ Положением о Комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет - портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.А. Качан', is positioned in the center of the page. The signature is stylized and somewhat cursive.

А.А. Качан

Приложение № 1  
к приказу  
Министерства труда, социальной  
защиты и демографии  
Пензенской области  
от 22.04.2022 г. № 245-ОС

Приложение № 1  
к приказу  
Министерства труда, социальной  
защиты и демографии  
Пензенской области  
от 4 декабря 2014 г. № 616-ОС

## **Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

1.2. Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее соответственно - реестр, Министерство) в электронном виде.

1.3. Реестр размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **II. Предоставление сведений поставщиками социальных услуг для включения в реестр**

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

2.2. Для включения в реестр поставщики социальных услуг, осуществляющие деятельность на территории Пензенской области, представляют в Министерство следующие документы:

2.2.1. заявление о включении в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2.2. документы, подтверждающие личность и полномочия представителя (в случае подачи документов представителем).

2.2.3. копию учредительного документа (устава).

2.2.4. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг.

2.2.5. копию документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг.

2.2.6. копию документа об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги.

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

2.2.8. сведения о предоставляемых социальных услугах по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, тарифах на предоставляемые социальные услуги и об условиях предоставления социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.2.9. информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2.10. информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

2.2.11. копию уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (оказание социальных услуг) с отметкой о регистрации уведомления в Федеральной службе по труду и занятости (ее территориальном органе).

2.2.12. документы, подтверждающие наличие кадрового состава для предоставления социальных услуг, в том числе соответствие требованиям профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (социальные работники, медицинские работники - для предоставления социально-медицинских услуг, психологи - для предоставления социально-психологических услуг).

2.2.13. документы, подтверждающие наличие материально-технической базы (копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды либо иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания; перечень инвентаря и технологического оборудования, необходимого для предоставления социальных услуг, находящихся на балансе поставщика социальных услуг (при предоставлении социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме социального обслуживания).

Копии представленных документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Документы, указанные в подпунктах 2.2.4, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если поставщик социальных услуг не представит их самостоятельно.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы поставщиком социальных услуг могут быть предоставлены в Министерство на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления по адресу: ул. Некрасова, 24, г. Пенза, 440008, Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Министерства: mintrud58@mintrud58.ru. К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые поставщиком социальных услуг, должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью организации (при наличии печати), подписаны руководителем поставщика социальных услуг или его представителем (с приложением документов, подтверждающего его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Министерство, подлежат регистрации в хронологическом порядке с указанием даты их поступления в журнале регистрации заявлений и документов на включение поставщиков социальных услуг в реестр (далее - Журнал) по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

2.5. Министерство осуществляет проверку достоверности и актуальности информации (сведений), содержащейся в документах, предоставленных поставщиком социальных услуг, в том числе проверку сведений о его соответствии требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным законодательством в сфере социального обслуживания (далее - Проверка).

Проверка осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления путем направления запросов в соответствующие органы, организации и учреждения, располагающие указанными сведениями.

2.6. Представленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка заявление и документы подлежат рассмотрению комиссией по формированию реестра поставщиков социальных услуг Пензенской области (далее - комиссия).

### **III. Включение поставщика социальных услуг в реестр**

3.1. Решение о включении либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в реестр принимается комиссией и оформляется в форме приказа Министерства в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Журнале.

3.2. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в реестр в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении поставщика социальных услуг в реестр.

3.3. Поставщик социальных услуг уведомляется Министерством в письменной или электронной форме о включении в реестр в течение 5 рабочих

дней со дня принятия решения о включении поставщика социальных услуг в реестр.

3.4. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в реестр являются:

3.4.1. непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

3.4.3. документы не содержат установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию документа, срок действия документа (при их наличии).

3.4.4. копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте).

3.4.5. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

3.4.6. документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

3.4.7 выявление в ходе проведения проверки недостоверной и (или) неактуальной информации (сведений), содержащейся в документах, предоставленных поставщиком социальных услуг, в том числе проверки сведений о его соответствии требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным законодательством в сфере социального обслуживания.

3.4.8. деятельность поставщика социальных услуг не соответствует требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным законодательством в сфере социального обслуживания.

3.5. В случае отказа во включении в реестр в течение 5 рабочих дней поставщику социальных услуг направляется письменное уведомление о причине отказа.

После устранения нарушений, указанных в подпунктах 3.4.1 - 3.4.8 пункта 3.4 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг вновь вправе обратиться в Министерство с целью включения в реестр.

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

3.7. Непредставление поставщиком социальных услуг, включенным в реестр, сведений о получателях социальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Пензенской области является основанием для проведения проверки.

3.8. Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в реестре, на бумажном носителе и в электронном виде, в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.

3.9. В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг Министерство вносит изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

3.10. Министерство размещает на своем официальном сайте реестр, который содержит следующую информацию:

3.10.1. регистрационный номер учетной записи.

3.10.2. полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг.

3.10.3. дату государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг.

3.10.4. организационно-правовую форму поставщика социальных услуг (для юридических лиц).

3.10.5. адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг.

3.10.6. фамилию, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг.

3.10.7. информацию о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости).

3.10.8. сведения о формах социального обслуживания.

3.10.9. перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

3.10.10. тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

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

3.10.12. информацию об условиях предоставления социальных услуг.

3.10.13. информацию о результатах проведенных проверок.

3.10.14. информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

3.10.15. иную информацию, определенную Правительством Российской Федерации.

#### **IV. Основания для исключения поставщика социальных услуг из реестра**

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

4.1.1. Поступление в Министерство заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра.

4.1.2. Прекращение деятельности в сфере социального обслуживания, в том числе в случаях исключения поставщика социальных услуг из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Выявление недостоверных сведений, представленных для включения в реестр поставщиков социальных услуг, свидетельствующих о несоответствии требованиям к деятельности поставщиков социальных услуг, установленным законодательством в сфере социального обслуживания.

4.2. Поставщик социальных услуг уведомляется Министерством в письменном виде или в электронной форме об исключении из реестра в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об исключении поставщика социальных услуг из реестра.



Приложение № 1  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг в  
Пензенской области

В Министерство труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о включении в Реестр поставщиков социальных услуг**  
**в Пензенской области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2014 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» прошу включить

\_\_\_\_\_  
(полное наименование поставщика социальных услуг)

в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

1. Дата государственной регистрации юридического лица, ИП \_\_\_\_\_
2. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_
3. Адрес (местонахождение) \_\_\_\_\_
4. Место предоставления социальных услуг \_\_\_\_\_
5. Почтовый адрес \_\_\_\_\_
6. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
7. Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
9. Официальный сайт \_\_\_\_\_
10. ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_
11. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

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

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов просим направлять по следующему адресу (нужное отметить знаком – V):

почтовому



электронной почты

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг в Пензенской области

**Сведения о предоставляемых социальных услугах по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, тарифах на предоставляемые социальные услуги и об условиях предоставления социальных услуг**

(наименование поставщика социальных услуг)

№ п/п	Виды социальных услуг	Формы социального обслуживания	Перечень предоставляемых социальных услуг	Тарифы на предоставляемые социальные услуги	Условия предоставления социальных услуг
<b>1</b>	Социально-бытовые	на дому			
		полустационарная форма			
		стационарная форма			
<b>2</b>	Социально-медицинские	на дому			
		полустационарная форма			
		стационарная форма			
<b>3</b>	Социально-	на дому			

	<b>психологические</b>				
			<b>полустационарная форма</b>		
			<b>стационарная форма</b>		
<b>4</b>	<b>Социально-педагогические</b>		<b>на дому</b>		
			<b>полустационарная форма</b>		
			<b>стационарная форма</b>		
<b>5</b>	<b>Социально-трудоовые</b>		<b>на дому</b>		
			<b>полустационарная форма</b>		
			<b>стационарная форма</b>		
<b>6</b>	<b>Социально-правовые</b>		<b>на дому</b>		
			<b>полустационарная форма</b>		
			<b>стационарная форма</b>		

7	<b>Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей- инвалидов</b>	<b>на дому</b>		
		<b>полустационарная форма</b>		
		<b>стационарная форма</b>		
8	<b>Срочные социальные услуги</b>	<b>на дому</b>		
		<b>полустационарная форма</b>		
		<b>стационарная форма</b>		

**Руководитель**

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

**Главный бухгалтер**

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

**МП**

**(при наличии)**

Приложение № 3

к Порядку

формирования и ведения реестра

поставщиков социальных услуг в Пензенской области

**Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг,  
о наличии свободных мест**

\_\_\_\_\_ (наименование поставщика социальных услуг)

Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг			Наличие свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания		
Социальное обслуживание на дому	Полустационарная форма	Стационарная форма	Социальное обслуживание на дому	Полустационарная форма	Стационарная форма

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг в Пензенской области

ЖУРНАЛ

Регистрации заявлений и документов на включение поставщиков социальных услуг в реестр

№ п/п	Дата регистрации заявления	Наименование поставщика социальных услуг	Дата принятия решения		

Приложение № 2  
к приказу  
Министерства труда, социальной  
защиты и демографии  
Пензенской области  
от 22.04.2022 г. № 245- ОС

Приложение № 3  
к приказу  
Министерства труда, социальной  
защиты и демографии  
Пензенской области  
от 4 декабря 2014 г. № 616-ОС

## **Положение о Комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области (далее - Комиссия) определяет цели создания, функции, организацию деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Пензенской области, а также настоящим Положением.

### **II. Задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) в целях формирования реестра поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов, представляемых поставщиками социальных услуг для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

2.2.2. Осуществление проверки достоверности и актуальности информации (сведений), содержащейся в документах, предоставленных поставщиком социальных услуг, в том числе проверки сведений о его соответствии требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным законодательством в сфере социального обслуживания.

Проверка осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы, организации и учреждения.



2.3. Основными функциями Комиссии являются:

2.3.1. Принятие решений о включении либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

### **III. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входит от пяти до девяти членов, в их числе - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

### **IV. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и прилагаемых к ним документов, представляемых поставщиками социальных услуг для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области, а также в случае непредставления поставщиком социальных услуг, включенным в реестр, сведений о получателях социальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Пензенской области.

Решение о проведении заседания Комиссии принимает Председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.3.2. назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.

4.3.3. проводит заседания Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.3.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов, представляемых поставщиками социальных услуг для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Пензенской области.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию комиссии.

4.4.2. в целях подготовки заседания Комиссии не менее чем за два рабочих дня уведомляет в устной форме членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.4.3. принимает участие в заседаниях Комиссии по рассмотрению документов претендентов.

4.4.4. оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии, председательствующим на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, председательствующего на заседании.

4.7. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. При этом в протоколе делается отметка о наличии особого мнения.