



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 29.11.2022 № 386-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты  
Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н «О порядке формирования и  
ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей  
социальных услуг»**

С целью реализации Федерального закона от 08.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 13.11.2014 № 112-н «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» (далее – Приказ № 112-н) следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Форму соглашения об информационном взаимодействии между министерством социальной защиты Сахалинской области и поставщиком социальных услуг (прилагается)».

1.2. Признать пункт 3 утратившим силу.

1.3. Дополнить формой соглашения об информационном взаимодействии между министерством социальной защиты Сахалинской области и поставщиком социальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг, утвержденный Приказом № 112-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг, утвержденный Приказом № 112-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Форму заявления о включении в реестр поставщиков социальных услуг к Порядку формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Сахалинской области, утвержденному Приказом № 112-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг, утвержденный Приказом № 112-н, дополнить приложением № 2 «Форма заявления о внесении изменений в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области» согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Форму заявления о получении доступа к регистру получателей социальных услуг к Порядку формирования и ведения регистра получателей социальных услуг, утвержденному Приказом № 112-н, признать утратившей силу.

7. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации».

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 29.11.2022 № 386-н

«УТВЕРЖДЕНА  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
13.11.2014 № 112-н

**ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ**

**об информационном взаимодействии между министерством социальной  
защиты Сахалинской области и поставщиком социальных услуг**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Министерство социальной защиты Сахалинской области в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения,  
(должность и ФИО руководителя министерства)

утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(наименование поставщика социальных услуг)  
регистрационный номер в реестре поставщиков социальных услуг Сахалинской  
области \_\_\_\_\_, регистрационный номер в реестре операторов,  
осуществляющих обработку персональных данных \_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_,  
(должность и ФИО руководителя организации-поставщика социальных услуг)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Поставщик», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в  
соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах  
социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Закон  
№ 442-ФЗ), Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной  
социальной помощи» (далее – Закон № 178-ФЗ), Федеральным законом от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ),  
Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном  
(муниципальном) социальном заказе на оказание государственных  
(муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Закон № 189-ФЗ),  
постановлением Правительства РФ от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении  
Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных)  
услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на  
получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке  
формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил  
исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной

сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Постановление № 183), постановлением Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 28.05.2019 № 299п «Об утверждении Регламента информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения» (далее – Регламент взаимодействия с ЕГИССО), приказом Министерства от 13.11.2014 № 112-н «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» (далее – Приказ № 112-н) и приказом Министерства от 16.04.2020 № 87 «Об утверждении Порядка работы в подсистеме «Социальное обслуживание» информационной автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее – Приказ № 87) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Установление защищенного информационного взаимодействия путем обеспечения доступа Поставщика к информационной автоматической системе «Адресная социальная помощь» (далее – АСП), оператором которой выступает Министерство.

1.2. Информационное взаимодействие в рамках функционирования АСП осуществляется в целях обеспечения создания, формирования и ведения следующих информационных ресурсов: реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг.

1.3. Информационное взаимодействие осуществляется по перечню информации, установленному статьями 25 и 26 Закона № 442-ФЗ, главой 2.1 Закона № 178-ФЗ, Постановлением № 183 (в случае исполнения Поставщиком государственного (муниципального) социального заказа на оказание услуг в социальной сфере), разделом 2 Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Сахалинской области, утвержденного Приказом № 112-н, и разделом 2 Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Сахалинской области, утвержденного Приказом № 112-н.

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К АСП

2.1. Поставщику предоставляется доступ к АСП при соблюдении следующих условий:

2.1.1. используемая Поставщиком информационная система, подключаемая к АСП (автоматизированные рабочие места пользователей, далее - АРМ), соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, включая применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных:

1) статьями 18.1 и 19 Закона № 152-ФЗ;

2) приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

3) приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

2.1.2. Принятые меры по обеспечению безопасности персональных данных обеспечивают 3-й уровень защищенности и нейтрализации актуальных угроз безопасности информации, в том числе:

1) на АРМ установлено и обеспечено сопровождение программного средства криптографической защиты информации «ViPNet-клиент», а также установлена связь с координатором «ViPNet-сети» № 12258;

2) на АРМ установлено средство защиты информации от несанкционированного доступа «Secret Net Studio»;

3) на АРМ установлено средство анализа защищенности программного и аппаратного обеспечения;

4) поставщик соблюдает запрет об установке на АРМ иностранного программного обеспечения, не прошедшего сертификацию в ФСТЭК России;

5) поставщик обеспечивает поддержание в работоспособном состоянии программного средства «ViPNet-клиент» сети № 12258 и телекоммуникационных средств в границах своей зоны ответственности.

2.2. Установка взаимосвязи по «ViPNet-сети» производится по взаимному согласию Сторон.

2.3. Поставщик подтверждает соблюдение указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения условий, путем подписания настоящего Соглашения.

### 3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Министерство обязуется:

3.1.1. обеспечить доступ Поставщика к АСП посредством организации удаленного информационного взаимодействия с использованием защищенного канала связи;

3.1.2. осуществлять техническое и консультационное сопровождение работы в АСП;

3.1.3. обеспечивать поддержание в работоспособном состоянии программно-аппаратных средств «ViPNet-сети» № 12258 и телекоммуникационных средств в границах своей зоны ответственности;

3.1.4. обеспечивать организацию взаимосвязи с абонентом «ViPNet-клиент» сети № 12258;

3.1.5. обеспечивать контроль за соблюдением Поставщиком правил использования средств криптографической защиты информации «ViPNet» в соответствии с приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 378;

3.1.6. осуществлять проверки соблюдения Поставщиком требований действующего законодательства в сфере социального обслуживания, обработки и защиты персональных данных при работе в АСП;

3.1.7. соблюдать требования к обработке и защите персональных данных, предусмотренные Законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к защите персональных данных.

### 3.2. Министерство вправе:

4.2.1. запрашивать у Поставщика документы и информацию, необходимые для осуществления проверок за соблюдением Поставщиком действующего законодательства в сфере обработки и защиты персональных данных;

3.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

3.2.3. принимать решение о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке в случае нарушений Поставщиком требований к обработке и защите персональных данных, предусмотренных Законом 152-ФЗ, установленных в ходе проверок Министерством или Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3.2.3. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере социального обслуживания и защиты информации.

### 3.3. Поставщик обязуется:

3.3.1. обеспечивать внесение в АСП полного объема информации, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Соглашения;

3.3.2. обновлять и актуализировать информацию в АСП в порядке и сроки, установленные Регламентом взаимодействия с ЕГИССО и Приказом № 87;

3.3.3. соблюдать требования к обработке и защите персональных данных, предусмотренные Законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к защите персональных данных, выполнять требования к информационной безопасности при осуществлении доступа к АСП в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения.

### 3.4. Поставщик вправе:

3.4.1. направлять в Министерство предложения о внесении изменений либо расторжения настоящего Соглашения в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

3.4.2. обращаться в Министерство в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере социального обслуживания и защиты информации.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

### 4.1. Стороны несут ответственность:

4.1.1. за нарушение требований к обработке и защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.2. за контроль передачи данных через своего провайдера.

### 4.2. Поставщик несет ответственность:

4.2.1. за достоверность и актуальность внесенной в АСП информации.

4.2.2. за работоспособность установленного «ViPNet-клиента», сетевого и телекоммуникационного оборудования своей сети.

4.2. Министерство несет ответственность за работоспособность своего шлюзового «ViPNet-Координатора», сетевого и телекоммуникационного оборудования своей сети.

4.4. Стороны не несут ответственности за прекращение передачи данных, вызванных по вине провайдера.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до расторжения.

5.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

Изменение Соглашения возможно в следующих случаях:

1) изменение требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты и обработки персональных данных;

2) изменение требований законодательства Российской Федерации в сфере социального обслуживания и других нормативных правовых актов, связанных, оказанием услуг в социальной сфере.

5.4. Расторжение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке либо по соглашению Сторон.

5.4.1 Министерство расторгает настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае исключения Поставщика из реестра поставщиков социальных услуг Сахалинской области по основаниям, предусмотренным пунктом 4.6 Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Сахалинской области, утвержденного Приказом № 112, в том числе:

1) поступление в Министерство соответствующего заявления от Поставщика;

2) реорганизация или прекращение Поставщиком деятельности в сфере социального обслуживания;

3) выявление недостоверности представленных сведений;

4) нарушение Поставщиком требований к обработке персональных данных и защите информации, предусмотренных федеральным законодательством, установленное в ходе проверок Министерством или Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

5) неоднократные (более трех раз) нарушения прав и законных интересов получателей социальных услуг, выявленные в ходе проверок Министерства и органов, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

6) неподписание Соглашения или неподписание дополнительного соглашения к Соглашению в течение 5 рабочих дней со дня его представления на подпись, либо расторжение Соглашения по инициативе Поставщика;

7) причины, предусмотренные частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ (в случае исполнения Поставщиком государственного (муниципального) социального заказа на оказание услуг в социальной сфере).

5.4.2. Настоящее Соглашение расторгается по соглашению Сторон в случае недостижения согласия по новым условиям.

5.4.3. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5.5. При расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке Министерство направляет Поставщику уведомление о расторжении Соглашения с указанием оснований.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр передается Министерству, второй Поставщику.

#### 6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Министерство	Поставщик
Министерство социальной защиты Сахалинской области	Наименование Поставщика
Место нахождения Министерства	Место нахождения Поставщика:
Должность, подпись, ФИО	Должность, подпись, ФИО
М.П.	М.П.(при наличии)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 29.11.2022 № 386-н

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
13.11.2014 № 112-н

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг  
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.08.2021 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» и определяет цели создания, порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Сахалинской области (далее - Реестр).

1.2. Реестр является официальным источником полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, действующих на территории Сахалинской области (далее - Поставщики).

Дополнительно Реестр используется в качестве реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ).

1.3. Органом, уполномоченным на создание, формирование и техническое сопровождение Реестра, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).

Актуализация Реестра и своевременное внесение новых сведений в Реестр (далее – ведение Реестра) осуществляется Министерством и Поставщиками в соответствии с настоящим Порядком.

Министерство осуществляет полномочия по формированию и ведению Реестра с учетом порядка формирования информации, включаемой в реестр исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, определенного Постановлением Правительства РФ от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет <https://msz.admsakhalin.ru/reestr/reestr>), а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.5. Включение в Реестр сведений о Поставщиках осуществляется на добровольной основе.

1.6. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность представленных сведений.

1.7. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.8. Формирование и ведение Реестра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничению по использованию информации и при условии применения программно-технических средств,

позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение Реестра.

## 2. Состав сведений, содержащихся в Реестре

2.1. Для каждого Поставщика в Реестре формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) дата включения Поставщика в Реестр;
- 3) статус регистрационного номера учетной записи;
- 4) дата исключения Поставщика из Реестра;
- 5) основание для исключения Поставщика из Реестра;
- 6) полное наименование Поставщика;
- 7) сокращенное наименование Поставщика (если имеется);
- 8) дата государственной регистрации Поставщика;
- 9) информация об учредителях Поставщика (при наличии учредителей);
- 10) информация об основном государственном регистрационном номере юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или об основном государственном регистрационном номере индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) организационно-правовая форма Поставщика (для юридических лиц);
- 13) фамилия, имя, отчество руководителя Поставщика;
- 14) место нахождения Поставщика (юридический адрес);
- 15) место предоставления социальных услуг (указывается, если не совпадает с местом нахождения или юридическим адресом);
- 16) контактные телефоны Поставщика;
- 17) адрес электронной почты Поставщика;
- 18) адрес официального сайта Поставщика в сети Интернет;
- 19) график работы Поставщика и схему проезда к месту предоставления социальных услуг;
- 20) информация о лицензиях, имеющихся у Поставщика (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 21) сведения о формах социального обслуживания;

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

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

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

25) информация об условиях предоставления социальных услуг (штатное расписание учреждения, перечень зданий, сооружений, помещений, наличие диетического питания);

26) информация о результатах проведенных проверок;

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

2.2. В электронный паспорт Поставщиков, участвующих в исполнении государственного (муниципального) заказа на оказание услуг в социальной сфере, дополнительно включаются следующие сведения:

1) уникальный номер реестровой записи социальной услуги в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области ;

2) информация о показателях, характеризующих качество оказания социальной услуги, с указанием их наименования и единиц измерения в соответствии с общероссийским или региональным перечнем, если соответствующие показатели установлены государственным (муниципальным) социальным заказом;

3) значения нормативных затрат на оказание социальной услуги;

4) стоимость оказания социальной услуги в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере (государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере) (далее - социальный сертификат) объем финансового обеспечения ее оказания в случае, если получатель социального сертификата получает социальную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем ее оказания или сверх установленного стандарта в случае, если соответствующим нормативным правовым актом установлен стандарт оказания такой услуги;

5) объем оказания социальной услуги, в отношении которого Поставщику направлено заявление потребителя социальных услуг на оказание услуг или Поставщиком с потребителем социальных услуг заключен договор в целях оказания социальной услуги с распределением по структурным подразделениям юридического лица, осуществляющим деятельность по оказанию социальной услуги (при наличии);

6) сведения о порядке оказания социальных услуг, включающие в себя в том числе сроки, условия и формы оказания социальной услуги в отношении получателей социального сертификата, предъявивших социальный сертификат Поставщику;

7) номер соглашения и дата заключения соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием социальных услуг в соответствии с социальным сертификатом между Поставщиком и Министерством (при наличии).

### 3. Порядок включения Поставщиков в Реестр

3.1. Для включения в Реестр Поставщики предоставляют в Министерство:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов (решение учредителя о создании учреждения, устав, положение (за исключением индивидуальных предпринимателей);

3) копию документа о назначении руководителя Поставщика (за исключением индивидуальных предпринимателей);

4) документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

5) штатное расписание Поставщика и персональный кадровый состав (при наличии работников, осуществляющих предоставление социальных услуг);

6) документы о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме(ах) социального обслуживания по каждому адресу предоставления социальных услуг);

7) информация в произвольной форме об опыте работы Поставщика за последние 5 лет.

3.2. Поставщик социальных услуг по собственной инициативе может предоставить следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

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

3.3. Документы Поставщиком могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, министерство социальной защиты Сахалинской области либо по адресу электронной почты: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

При подаче заявления и документов на бумажном носителе, документы дополнительно направляются (дублируются) в электронном виде (без использования ЭЦП).

3.4. К заявлению и документам предъявляются следующие требования:

1) в форме заявления должны быть заполнены все поля, за исключением полей с пометками «при наличии» или пометками, указывающими, что их заполняет определенный круг Поставщиков, не относящийся к категории заявителя;

2) в заявлении и документах не должно быть подчисток, неразборчивых надписей, исправлений, за исключением исправлений, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) заявление и документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащиеся в них информацию и сведения;

4) представленные документы должны иметь действительный срок;

5) документы на бумажном носителе могут быть представлены в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) электронные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- для подписания заявления и документов используется простая электронная подпись (в соответствии с требованиями части 3 статьи 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ);

- размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб; максимальный

объем всех файлов - 50 Мб;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

- электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

- электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением формализованных документов);

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением формализованных документов), а также документов с графическим содержанием;

- допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

3.5. Заявление и документы о включении в Реестр регистрируется в Министерстве не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления (представления).

3.6. Министерство отказывает в приеме и регистрации документов Поставщика в следующих случаях:

1) заявление и документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего раздела;

2) Поставщиком представлен не полный комплект документов и сведений, установленных пунктом 3.1 настоящего раздела, за исключением документов и сведений с пометками «при наличии» или пометками, указывающими, что их заполняет определенный круг Поставщиков, не относящийся к категории заявителя.

3.7. Решение о включении либо отказе во включении в Реестр Поставщика принимается Министерством в течение 10 дней со дня регистрации заявления.

3.8. Поставщику направляется информация о принятом решении (уведомление о включении в Реестр либо решение об отказе во включении в Реестр) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. Министерство заключает с Поставщиком, включенным в Реестр, соглашение об информационном взаимодействии по форме, утвержденной приказом от 13.11.2014 № 112-н «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» (далее – Соглашение).

Подготовленный Министерством проект Соглашения направляется Поставщику для согласования и подписания в течении пяти рабочих дней со дня его подготовки. Поставщик, не представивший в Министерство подписанное со своей стороны Соглашение в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, признается уклонившимся от заключения Соглашения и исключается из Реестра в порядке, предусмотренном пунктами 4.6 – 4.9 настоящего Порядка.

Внесение изменений в Соглашение осуществляется по соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения к Соглашению.

Министерство расторгает Соглашение в одностороннем порядке случае исключения Поставщика из Реестра по основаниям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Порядка.

3.10. Поставщику отказывается во включении в Реестр по следующим основаниям:

1) документы поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

2) представленные документы не подтверждают осуществление Поставщиком деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ЕГРЮЛ/ЕГРИП и других документах).

3.11. Решение об отказе во включении в Реестр может быть оспорено Поставщиком в досудебном порядке путем направления соответствующей жалобы в Министерство.

#### 4. Порядок формирования и ведения Реестра, исключения Поставщиков из Реестра



4.1. Создание и техническое сопровождение Реестра обеспечивает структурное подразделение Министерства, уполномоченное на осуществление мероприятий в сфере автоматизации и информационной безопасности.

В мероприятия по техническому сопровождению Реестра входят в том числе:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;
- осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре, от неправомерного доступа, уничтожения и модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, идентификации лица, осуществляющего формирование и ведение Реестра.

4.2. Формирование и ведение Реестра осуществляет структурное подразделение Министерства, наделенное соответствующими полномочиями (далее – Министерство), а также Поставщики.

В мероприятия по формированию и ведению Реестра входят в том числе:

- проверка полноты и достоверности сведений, предоставленных Поставщиками, с целью включения в Реестр;
- принятие решения о включении (отказе во включении) сведений о Поставщиках в Реестр;
- формирование (актуализация) справочников и настроечных таблиц для ведения Реестра;
- включение Поставщиков в Реестр и внесение необходимых сведений, ведение Реестра, исключение Поставщиков из Реестра.

4.3. Формирование и ведение Реестра, а также размещение сведений из Реестра в ЕГИССО, осуществляется посредством информационной автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее – АСП).

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении Поставщика в Реестр Министерство самостоятельно размещает в АСП все сведения и документы, представленные Поставщиком для включения в Реестр в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и сведения и документы, полученные в ходе межведомственного взаимодействия, либо представленные Поставщиком по собственной инициативе, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.5. Актуализация и внесение новых сведений в АСП осуществляется в порядке и сроки, установленные приказом Министерства от 16.04.2020 № 87 «Об утверждении Порядка работы в подсистеме «Социальное обслуживание» информационной автоматизированной системы «Адресная социальная

помощь», а также постановлением Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 28.05.2019 № 299п «Об утверждении Регламента информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения».

Министерство обеспечивает актуальность информации, указанной в подпунктах 1 – 15 пункта 2.1 и подпунктах 1 – 3, 6, 7 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Поставщики обеспечивают актуальность информации, указанной в подпунктах 16 – 27 пункта 2.1 и подпунктах 4, 5 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Для актуализации информации, которая находится в распоряжении Поставщика, но подлежит размещению в АСП Министерством, Поставщик направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.6. Основаниями для исключения Поставщика из Реестра являются:

1) поступление в Министерство соответствующего заявления от Поставщика;

2) реорганизация или прекращение Поставщиком деятельности в сфере социального обслуживания;

3) выявление недостоверности представленных сведений;

4) нарушение Поставщиком требований к обработке персональных данных и защите информации, предусмотренных федеральным законодательством, установленное в ходе проверок Министерством или Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

5) неоднократные (более трех раз) нарушения прав и законных интересов получателей социальных услуг, выявленные в ходе проверок Министерства и органов, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

6) неподписание Соглашения или неподписание дополнительного соглашения к Соглашению в течение 5 рабочих дней со дня его представления на подпись, либо расторжение Соглашения по инициативе Поставщика;

7) причины, предусмотренные частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ (в случае исполнения Поставщиком государственного (муниципального) социального заказа на оказание услуг в социальной сфере).

4.7. Решение об исключении из Реестра направляется Поставщику в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.8. Информация об исключении Поставщика из Реестра и основания исключения размещаются в Реестре в течение 5 рабочих дней со дня исключения.

4.9. Решение об исключении из Реестра может быть оспорено Поставщиком в досудебном порядке путем направления соответствующей жалобы в Министерство.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 29.11.2022 № 386-н

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
13.11.2014 № 112-н

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения регистра получателей социальных услуг  
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 26 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ) в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.08.2021 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» и цели создания, порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Сахалинской области (далее - Регистр).

1.2. Регистр является официальным источником полной и достоверной информации о получателях социальных услуг, проживающих на территории Сахалинской области.

Дополнительно Регистр используется в качестве Регистра потребителей услуг, имеющих право на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ).

1.3. Органом, уполномоченным на создание, формирование и техническое сопровождение Регистра, является министерство социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство).

Внесение и актуализация сведений в Регистр осуществляется в Министерством и поставщиками социальных услуг Сахалинской области, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области (далее – Поставщики) в соответствии с настоящим Порядком.

Министерство и Поставщики осуществляют полномочия по формированию и ведению Регистра с учетом порядка формирования реестра потребителей услуг, имеющих право на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, установленного Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ, в сроки, определенные решением органа государственной власти субъекта Российской Федерации, предусмотренным пунктом 1 общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678.

1.4. Информация, содержащаяся в Регистре, используется с целью организации предоставления социальных услуг, мониторинга социального обслуживания, осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 442-ФЗ и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Информация о заявителях и получателях социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) относится к персональным данным граждан и не публикуется на официальном сайте Министерства, а также в других общедоступных источниках информации.

1.6. Сведения, содержащиеся в Регистре, выгружаются в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» с обеспечением требований к безопасности персональных данных, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

## 2. Состав сведений, порядок формирования и ведения Регистра

2.1. На каждого получателя социальных услуг в Регистре формируется электронная персональная карточка учета (далее – ПКУ), которая содержит следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) дата включения получателя социальных услуг в Регистр;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 4) дата рождения;
- 5) пол;
- 6) адрес (место регистрации, место фактического проживания), контактный телефон;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);
- 8) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 9) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг, дата начала предоставления социальных услуг;
- 10) дата оформления и номер индивидуальной программы либо социального сертификата;
- 11) наименование Поставщика или наименования Поставщиков, реализующих индивидуальную программу либо социальный сертификат;
- 12) 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;
- 13) сканированные копии документов и сведения, полученные в ходе межведомственного взаимодействия, подтверждающие право на предоставление социальных услуг либо на предоставление государственных (муниципальных) услуг в сфере социального обслуживания в соответствии с Министерством от 09.09.2021 № 272-н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг Сахалинской области» (далее – Приказ № 272-н);
- 14) документы и сведения, полученные в ходе межведомственного взаимодействия, необходимые Поставщику в целях предоставления социальных услуг и (или) защиты прав получателя социальных услуг, за исключением информации, обработка которой не допускается в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

2.2. В ПКУ потребителей услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом в рамках Федерального Закона № 189-ФЗ дополнительно включаются следующие сведения:

- 1) адрес электронной почты получателя социальных услуг (при наличии);
- 2) идентификационный номер налогоплательщика получателя социальных услуг (при наличии).

### 3. Порядок формирования и ведения Регистра

3.1. Создание и техническое сопровождение Регистра обеспечивает структурное подразделение Министерства, уполномоченное на осуществление мероприятий в сфере автоматизации и информационной безопасности.

В мероприятия по техническому сопровождению Регистра входят в том числе:

- эффективное и бесперебойное функционирование Регистра;
- доступ Поставщиков к Регистру;
- осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Регистре, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения;
- идентификация Поставщиков и проверка соблюдения Поставщиками требований к обработке и защите персональных данных.

3.2. Формирование и ведение Регистра осуществляет структурное подразделение Министерства, наделенное соответствующими полномочиями (далее – Министерство), а также Поставщики.

В мероприятия по формированию и ведению Регистра входят в том числе:

- формирование (актуализация) справочников и настроечных таблиц для ведения Регистра;
- создание и актуализация ПКУ;
- постановка на учет и снятие с учета получателей социальных услуг;
- составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- внесение информации о фактически оказанных социальных услугах.

3.3. Формирование и ведение Регистра, а также размещение сведений из Реестра в ЕГИССО, осуществляется посредством информационной автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

3.4. Полномочия по формированию и ведению Регистра распределяются между Министерством и Поставщиками в соответствии с Приказом № 272-н и приказом Министерства от 16.04.2020 № 87 «Об

утверждении Порядка работы в подсистеме «Социальное обслуживание» информационной автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее – Приказ № 87).

3.5. Информация вносится в Регистр на основании заявлений граждан о предоставлении социальных услуг и документов (сведений), предусмотренных Приказом № 272-н.

Актуализация Регистра и своевременное внесение новых сведений в Регистр, в том числе постановка граждан на учет и снятие с учета, осуществляется Министерством и Поставщиками в порядке и сроки, установленные Приказом № 87, а также постановлением Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 28.05.2019 № 299п «Об утверждении Регламента информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения».

Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Регистр, рекомендуется хранить бессрочно.

3.6. Доступ к Регистру предоставляется Поставщикам в рамках соглашения об информационном взаимодействии, заключенного между Министерством и Поставщиком по форме, утвержденной приказом Министерства от 13.11.2014 № 112-н «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность вносимой в Регистр информации и обеспечивают соблюдение требований к обработке персональных данных и защите информации, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.7. Проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в Регистре, осуществляют Министерство и Поставщики социальных услуг, являющиеся Уполномоченными организациями в соответствии с приказом № 272-н.

Мероприятия по проверке информации, содержащейся в Регистре, производятся в том числе по следующим направлениям:

- правомерность внесения сведений о заявителях и получателях социальных услуг в Регистр, постановки их на учет и снятие с учета;
- своевременность внесения и обновления сведений, содержащихся в Регистре, снятия с учета;
- достоверность информации о получателях социальных услуг;



- наличие (отсутствие) информации в Регистре, обработка которой запрещена в соответствии с действующим законодательством;
- правомерность архивирования сведений о получателях социальных услуг.

#### 4. Порядок предоставления получателям социальных услуг сведений, содержащихся в Регистре

4.1. Получатель социальных услуг может получить сведения, содержащиеся в Регистре, относящиеся к его персональным данным, в виде выписок из Регистра с учетом требований Федерального закона № 152-ФЗ.

4.2. Для указанных получения сведений получателю социальных услуг необходимо обратиться с соответствующим запросом в Министерство, указав свои Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), дату рождения, паспортные данные (номер, кем и когда выдан), СНИЛС и перечень необходимой информации (персональные данные, виды, объем и наименование предоставленных социальных услуг за определенный период, содержание индивидуальной программы либо социального сертификата, стоимость оказанных социальных услуг, размер их оплаты и т.п.).

4.3. От имени заявителей запрос о получении выписки из Регистра могут подать их законные представители или доверенные лица. В этом случае законные представители и доверенные лица дополнительно предоставляют подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов, удостоверяющих их личность, и документов, подтверждающих их статус и полномочия.

4.4. Заявление и документы могут быть предоставлены заявителем лично либо посредством почтового отправления по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, министерство социальной защиты Сахалинской области либо по адресу электронной почты: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

4.5. При подаче документов в электронном виде для подписания заявления используется простая электронная подпись, для заверения электронных копий документов - усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление допускается подписывать усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

4.6. Заявителю отказывается в предоставлении выписки из Регистра в следующих случаях:

1) заявитель предоставил не все сведения о себе, подтверждающие его личность, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

2) законный представитель или доверенное лицо не предоставили документов, подтверждающие его личность, статус и полномочия, в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;

3) заявитель или его законный представитель либо доверенное лицо просит предоставить сведения из Регистра, не относящиеся к персональным данным заявителя;

4) документы заявителя, поступившие в электронном виде, не заверены в соответствии с пунктом 4.5 настоящего раздела.

4.7. Срок предоставления ответа заявителю не может превышать 30 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении выписки.

4.8. Получатели социальных услуг также могут получить сведения о предоставленных им социальных услугах (мерах поддержки) путем авторизации на сайте ЕГИССО (<http://egisso.ru>).».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 29.11.2022 № 386-н

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку формирования и  
ведения реестра поставщиков  
социальных услуг Сахалинской  
области, утвержденному  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
13.11.2014 № 112-н

Министру социальной защиты  
Сахалинской области

(инициалы, фамилия)  
от

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг)

**Заявление**

о включении в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области

Прошу включить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, предоставляющей социальные услуги)  
в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской области.

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» сообщаю следующие сведения о поставщике социальных услуг:

1.	Полное наименование поставщика социальных услуг (далее – Поставщик)	
2.	Сокращенное наименование Поставщика (если имеется)	
3.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
4.	Дата государственной регистрации	
5.	ИНН Поставщика	
6.	Юридический адрес	
7.	Адрес предоставления социальных услуг (указывается, если не совпадает с юридическим адресом)	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Адрес официального сайта в сети Интернет Поставщика	
10.	Контактные телефоны	
11.	График работы Поставщика (круглосуточно, в рабочие дни и т.п.), в том числе график приема граждан на обслуживание	
12.	Схема проезда к месту предоставления социальных услуг	
13.	Информация о лицензиях (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования)	
14.	Сведения о формах социального обслуживания (стационарная, полустационарная, на дому)	
15.	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг (производственной мощности), по формам социального обслуживания (стационарной, полустационарной, на дому)	

16.	Информация о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания	
17.	Информация об условиях предоставления социальных услуг (кадровый состав, перечень зданий, сооружений, помещений, наличие диетического питания)	
18.	Информация о результатах проведенных проверок	
19.	Номер Поставщика в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, который ведется уполномоченным органом по защите субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 23 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц, листов
1.	документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
2.	Информация в произвольной форме об опыте работы Поставщика за последние пять лет	
3.	копии учредительных документов (решение учредителя о создании учреждения, устав, положение) (за исключением индивидуальных предпринимателей)	
4.	копия документа о назначении руководителя Поставщика (за исключением индивидуальных предпринимателей)	
5.	штатное расписание Поставщика и персональный кадровый состав (при наличии работников, осуществляющих предоставление социальных услуг)	
6.	документы о наличии на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, в помещениях которого предоставляются социальные услуги (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной форме(ах) социального обслуживания по каждому адресу предоставления социальных услуг)	

Итого: \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Достоверность и актуальность вышеперечисленных сведений гарантирую.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области  
от 29.11.2022 № 386-н

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку формирования и  
ведения реестра поставщиков  
социальных услуг Сахалинской  
области, утвержденному  
приказом министерства  
социальной защиты  
Сахалинской области от  
13.11.2014 № 112-н

Министру социальной защиты  
Сахалинской области

(инициалы, фамилия)  
от

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг)

Заявление

о внесении изменений в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской  
области

Прошу внести в реестр поставщиков социальных услуг Сахалинской  
области следующие изменения:

1.		
----	--	--

2...		
------	--	--

Приложение<sup>1</sup>:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц, листов
1.		
2..		

Итого: \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Достоверность и актуальность вышеперечисленных сведений гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)

<sup>1</sup> Документы прилагаются при необходимости