



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства Тюменской
области от 03.09.2014 N 470-п
(ред. от 20.07.2015)

"О формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг и регистра
получателей социальных услуг"
(вместе с "Порядком формирования и ведения
реестра поставщиков социальных услуг
Тюменской области", "Порядком формирования
и ведения регистра получателей социальных
услуг Тюменской области")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.12.2016

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 сентября 2014 г. N 470-п

О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области
от 20.07.2015 N 311-п)

В соответствии с [пунктом 7 статьи 8](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации":

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Тюменской области согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего сферу социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Врио Губернатора области
В.В.ЯКУШЕВ

Приложение N 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 3 сентября 2014 г. N 470-п

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области
от 20.07.2015 N 311-п)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и определяет порядок ведения реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области.

2. Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг.

3. Ведение реестра поставщиков социальных услуг осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями социальной защиты населения (далее - Управления) в электронном виде.

4. Сведения, содержащиеся в реестре поставщиков социальных услуг Тюменской области, являются общедоступными и открытыми.

5. Настоящий Порядок, информация о Департаменте, реестр поставщиков социальных услуг

Тюменской области размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtumen.ru) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

II. Порядок предоставления сведений для включения в реестр поставщиков социальных услуг

6. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в Управление по месту своего нахождения заявление о включении в реестр поставщиков социальных услуг Тюменской области.

В заявлении указываются:

- 1) полное наименование поставщика социальных услуг;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).

7. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- 1) сведения о формах социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг;
- 2) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 3) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 4) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 5) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 6) информация о результатах проведенных проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), за последние два года;
- 7) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

8. Поставщик социальных услуг по собственной инициативе может предоставить:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3) копию документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг;
- 4) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования).

9. Документы поставщиком социальных услуг предоставляются на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления.

10. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность предоставляемых в Управление сведений.

11. Управление при приеме заявления, поданного лично, регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и разъясняет порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр.

При поступлении заявления, направленного по почте, Управление регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

12. В случае подачи заявления без предоставления документов, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает документы у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

13. Управление в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных поставщиком социальных услуг, в том числе проверку его соответствия требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным Правительством Тюменской области.

Проверка осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы, организации и учреждения, а также путем проведения комиссионного обследования соответствия поставщика социальных услуг требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным Правительством Тюменской области.

Состав комиссии и форма акта комиссионного обследования устанавливаются Управлениями.

III. Порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр. Состав сведений, включаемых в реестр

14. Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует пакет документов и передает его в Департамент.

15. Решение о включении поставщика социальных услуг в реестр принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов от Управления.

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

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка;

2) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица;

(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 20.07.2015 N 311-п)

3) представленные документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 20.07.2015 N 311-п)

4) представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

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

7) представление недостоверной информации. Под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов;

8) несоответствие требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным Правительством Тюменской области.

Отказ во включении поставщика социальных услуг в реестр по основаниям, указанным в настоящем пункте, не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Порядком.

17. О принятом решении Департамент информирует Управление в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления информации от Департамента направляет поставщику социальных услуг на адрес, указанный в заявлении, уведомление о включении в реестр либо об отказе во включении его в реестр с указанием причин отказа.

18. Поставщик социальных услуг со дня его включения в реестр поставщиков социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в этом реестре.

Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, обязаны предоставлять в Управление информацию об изменении сведений, содержащихся в реестре, в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих изменений.

19. Реестр поставщиков социальных услуг должен содержать следующую информацию:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;

3) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

4) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

5) адрес (местонахождение, место предоставления социальных услуг, контактный телефон, адрес электронной почты, официального сайта поставщика социальных услуг);

6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

7) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

8) сведения о формах социального обслуживания;

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

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

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

- 12) информация об условиях предоставления социальных услуг;
 - 13) информация о результатах проведенных проверок контрольно-надзорными органами за последние два года;
 - 14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
 - 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.
20. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре поставщиков социальных услуг, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг Тюменской области.
21. Для получения выписки в Управление подается заявление о предоставлении выписки из реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области лично или посредством почтовой связи.
22. Специалист Управления, ответственный за ведение реестра поставщиков социальных услуг, регистрирует заявление о предоставлении выписки в течение одного рабочего дня со дня его поступления и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку выписки и направление ее заявителю по указанному в заявлении адресу.

IV. Основания для исключения поставщика социальных услуг из реестра

23. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются:
- 1) поступление в Департамент заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;
 - 2) прекращение поставщиком деятельности в сфере социального обслуживания;
 - 3) выявление недостоверности сведений, представленных поставщиком социальных услуг в соответствии с [абзацем вторым пункта 18](#) настоящего Порядка;
 - 4) неисполнение требований, установленных законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленное в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Тюменской области.
24. Исключение из реестра осуществляется Управлениями в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в [пункте 23](#) настоящего Порядка.

Приложение N 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 3 сентября 2014 г. N 470-п

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и определяет порядок ведения регистра получателей социальных услуг Тюменской области.
2. Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг.
3. Ведение регистра получателей социальных услуг осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями социальной защиты населения (далее - Управления) в электронном виде.
4. Регистр содержит следующие сведения:
 - 1) регистрационный номер учетной записи;
 - 2) фамилия, имя, отчество;
 - 3) дата рождения;
 - 4) пол;
 - 5) адрес (место жительства), контактный телефон;

-
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
 - 8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
 - 9) дата 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, периодичности и результатов их предоставления, источников финансирования;
 - 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

5. При ведении регистра обеспечивается защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

6. Формирование регистра осуществляется на основании данных, предоставляемых поставщиками социальных услуг Управлению по месту жительства получателей социальных услуг.

Для включения сведений в регистр поставщики социальных услуг представляют информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную [подпунктами 2 - 12 пункта 4](#) настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка, поставщики социальных услуг представляют в Управления соответствующую информацию в течение 10 рабочих дней со дня установления факта наступления соответствующих изменений.

7. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

8. Включение в регистр информации осуществляется Управлением в течение 10 рабочих дней со дня ее предоставления поставщиком социальных услуг.

9. Основаниями для исключения информации о получателе социальных услуг из регистра являются:

- 1) смерть получателя социальных услуг;
- 2) добровольный письменный отказ получателя социальных услуг от предоставления социального обслуживания, социальных услуг;
- 3) расторжение договора о предоставлении социальных услуг, а также в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 18](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- 4) утрата получателем социальных услуг права на их получение.

10. О наличии оснований для исключения информации о получателях социальных услуг из регистра поставщики социальных услуг информируют Управления в течение пяти рабочих дней со дня их наступления.

Исключение информации о получателях социальных услуг из регистра осуществляется Управлениями в течение 10 рабочих дней со дня поступления от поставщиков социальных услуг информации, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

11. Департамент обеспечивает координацию и методическое руководство деятельности по формированию и ведению регистра.
