

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 ноября 2014 г. N 1126

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области  
от 16.08.2018 N 615)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить:

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

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

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области  
С.Ю.ОРЛОВА

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации Владимирской области  
от 16.08.2018 N 615)

1. Настоящий Порядок устанавливает требования, предъявляемые к формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг во Владимирской области (далее - Реестр).

2. Реестр формируется и ведется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - ДСЗН).

Формирование и ведение Реестра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в ДСЗН поставщиками социальных услуг (далее - сведения).

Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3. Реестр содержит 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 (место нахождения, место предоставления социальных услуг),

контактный телефон, адрес электронной почты 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;

14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

4. Реестр размещается на официальном сайте ДСЗН в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Включение организаций социального обслуживания в Реестр осуществляется на добровольной основе.

В случае изменения данных, содержащихся в Реестре, поставщики социальных услуг сообщают в ДСЗН не позднее 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения данных.

Сведения в Реестре поставщиков социальных услуг обновляются ежеквартально на основании сведений, представленных поставщиками социальных услуг.

6. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в ДСЗН на бумажном носителе или в электронном виде сведения согласно [пункту 3](#) настоящего Порядка с приложением следующих документов:

1) копии учредительного документа;

2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

3) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

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

5) документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

7. В случае если поставщиком социальных услуг не представлены документы, предусмотренные [подпунктами 1, 2, 4 пункта 6](#) настоящего Порядка, ДСЗН осуществляет межведомственный запрос необходимых документов в течение 2 рабочих дней.

Информация о поставщике социальных услуг включается в Реестр в течение 10 рабочих дней с момента получения всех необходимых документов.

8. Поставщики социальных услуг не включаются в Реестр по следующим основаниям:

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

2) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком деятельности в сфере социального обслуживания (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.);

3) предоставлены не все необходимые документы, предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего порядка, и отсутствующие документы не могут быть получены в порядке межведомственного запроса.

В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней поставщику социальных услуг направляется соответствующее уведомление с указанием основания для отказа. В случае устранения указанных нарушений поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в ДСЗН с целью включения в Реестр.

9. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из

Реестра являются:

- 1) поступление в ДСЗН соответствующего заявления;
- 2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;
- 3) выявление недостоверности представленных сведений.

10. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в ДСЗН письменного заявления о предоставлении выписки.

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

Выписка из Реестра оформляется на бланке ДСЗН и подписывается директором ДСЗН или иным уполномоченным должностным лицом.

Приложение N 2  
к постановлению  
администрации  
Владимирской области  
от 05.11.2014 N 1126

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Регистр получателей социальных услуг во Владимирской области (далее - регистр) является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - ДСЗН) и организациями, с которыми ДСЗН заключил договоры об эксплуатации регистра (далее - организации).

2. Формирование и ведение регистра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг.

3. Формирование и ведение регистра осуществляется на основании

сведений, предоставляемых в ДСЗН поставщиками социальных услуг (далее - информация).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг без срока давности.

Информация о получателях социальных услуг относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляется поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. ДСЗН, организации и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

5. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6. Формирование и ведение регистра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение регистра.

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

8. Включение в регистр информации осуществляется не позднее 10 дней после принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

9. Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- 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, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;

12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

10. При изменении у поставщиков социальных услуг данных о получателях социальных услуг информация, содержащаяся в регистре, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 дней со дня указанных изменений.

11. Основанием для исключения из регистра информации о получателе социальных услуг является утрата им права на получение социальных услуг.

Исключение из регистра информации осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня утраты получателем социальных услуг права на их получение.

12. Информация используется ДСЗН и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

---