



**МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

**П Р И К А З**

**от 14 ноября 2014 г. № 218**

г.Магадан

**О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Магаданской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 г. № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг»

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Магаданской области.
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию и вступает в силу с 1 января 2015 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Б.Твердохлебова

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

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Магаданской области (далее – Порядок) устанавливается в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих свою деятельность по социальному обслуживанию граждан на территории Магаданской области.

2. Реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области (далее – Реестр) является информационной системой в сфере социального обслуживания граждан на территории Магаданской области, функции оператора и администратора которой осуществляет министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее – Минтруд Магаданской области).

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в электронном виде.

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

5. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляет в Минтруд Магаданской области на бумажном носителе или в электронном виде заявку на включении в Реестр по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) учредительные документы (для юридических лиц);
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;
- 4) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации;
- 5) лицензии, имеющиеся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

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

7. Заявка и документы, указанные в пункте б настоящего Порядка, могут быть представлены поставщиком социальных услуг в Минтруд Магаданской области лично или посредством почтового отправления, как в подлинниках, так и в заверенных в установленном порядке копиях, либо направлены в электронной форме.

При обращении в электронном виде сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью.

Прилагаемые документы - в электронном виде в формате многостраничного pdf без использования электронной подписи.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте б Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

8. Минтруд Магаданской области в пределах своей компетенции осуществляет проверку достоверности и актуальности представленных документов, производит внесение в Реестр сведений о поставщике социальных услуг.

9. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявки с приложением документов, указанных в пункте б настоящего Порядка.

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

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

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

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

4) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

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

6) предоставлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка;

7) представленные документы не подписаны электронной подписью (при направлении документов в электронном виде);

8) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию.

11. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней поставщику социальных услуг направляется уведомление о причине отказа. В случае устранения нарушений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Минтруд Магаданской области с целью включения в Реестр.

12. Минтруд Магаданской области осуществляет формирование и ведение Реестра в автоматизированной информационной системе в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

13. 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».

14. Формирование и ведение Реестра 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 Реестра.

15. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в Минтруд Магаданской области сведений.

Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируются сведения для Реестра, подлежат хранению у поставщика социальных услуг бессрочно.

16. В Реестр подлежат включению следующие сведения:

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.

17. Реестр размещается на официальном сайте Минтруда Магаданской области в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

18. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны предоставлять в Минтруд Магаданской области информацию об изменении сведений в срок до 20 числа последнего месяца квартала.

19. Обновления сведений Реестра осуществляется Минтрудом Магаданской области ежеквартально.

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

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

21. Выписка из Реестра оформляется на бланке установленного Минтрудом Магаданской области образца и подписывается министром или его заместителем.

---

Приложение  
к Порядку формирования и  
ведения реестра поставщиков  
социальных услуг Магаданской  
области

**ЗАЯВКА**  
**на включение в реестр поставщиков социальных услуг Магаданской области**

(наименование поставщика социальных услуг Магаданской области)

<b>Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг</b>	<b>Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя</b>	<b>Организационно- правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)</b>	<b>Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг</b>	<b>Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг</b>	<b>№ и дата лицензии, перечень лицензируемых видов деятельности</b>	<b>Формы социального обслуживания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<b>Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг</b>	<b>Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг</b>	<b>Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, наличие свободных мест</b>	<b>Условия предоставления социальных услуг</b>	<b>Информация о результатах проведенных проверок</b>	<b>Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет</b>
<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>