



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
Главное управление  
Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий  
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне  
(Главалтайсоцзащита)

**П Р И К А З**

28.11.2014

г. Барнаул

№ 401

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Алтайского края

В соответствии с пунктом 7 статьи 8, статьей 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 4 закона Алтайского края от 06.11.2014 № 84-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Алтайского края в сфере социального обслуживания граждан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Алтайского края.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2015.

Временно исполняющий обязанности  
начальника Главного управления

С.И. Дугин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Главного управления  
Алтайского края по социальной  
защите населения и преодолению  
последствий ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне  
от 28.11.2014 № 401

ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра поставщиков  
социальных услуг Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Алтайского края (далее – «Порядок») разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 8, статьей 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон»), пунктом 5 статьи 4 закона Алтайского края от 06.11.2014 № 84-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Алтайского края в сфере социального обслуживания граждан» и определяет процедуру формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Алтайского края (далее – «реестр»).

Термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, установленном Федеральным законом.

1.2. Формирование и ведение реестра осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере социального обслуживания граждан (далее – «уполномоченный орган») в целях сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг. Формирование и ведение сегментов реестра по городским округам (муниципальным районам) Алтайского края (далее – «сегменты реестра») осуществляют управления социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам по месту нахождения поставщиков социальных услуг (далее – «территориальные управления социальной защиты населения»).

Уполномоченный орган и территориальные управления социальной защиты населения являются операторами реестра.

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

1.4. В реестр не включаются поставщики социальных услуг:

1) не зарегистрированные и не осуществляющие социальное обслуживание граждан в Алтайском крае (далее – «социальное обслуживание») с присвоением соответствующего кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД);

2) в отношении которых принято решение о ликвидации либо имеется

вступившее в законную силу решение о признании несостоятельным (банкротом);

3) деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

4) у которых нет лицензии, отозвана лицензия либо истек срок ее действия и новая лицензия не получена (в случае необходимости наличия лицензии для предоставления социальных услуг).

1.5. Территориальные управления социальной защиты населения ежемесячно, в срок до 5 числа каждого месяца, передают сегменты реестра в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган на основании переданных сегментов реестра формирует и ведет реестр.

1.6. Формирование и ведение реестра, сегментов реестра осуществляется в электронном виде.

Уполномоченный орган обеспечивает методическое руководство деятельностью территориальных управлений социальной защиты населения по формированию и ведению сегментов реестра.

1.7. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сайт»).

1.8. Реестр содержит следующую информацию о поставщиках социальных услуг:

- 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 (для юридических лиц);
- 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 5 лет;

15) иная информация, определяемая в соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 25 Федерального закона.

1.9. Уполномоченный орган, территориальные управления социальной защиты населения в целях формирования реестра осуществляют проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## II. Порядок представления сведений для включения в реестр поставщиков социальных услуг

2.1. Для включения в реестр поставщики социальных услуг обращаются в территориальные управления социальной защиты населения и представляют:

1) заявление о включении поставщика социальных услуг в реестр согласно приложению к настоящему Порядку (далее – «заявление»);

2) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены);

3) для юридических лиц – копию документа, подтверждающего полномочия руководителя поставщика социальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4) копии лицензий – при осуществлении поставщиком социальных услуг деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены);

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

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

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

8) информацию об условиях предоставления социальных услуг;

9) информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет.

2.2. Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащие информацию об осуществлении поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию в соответствии с присвоенным кодом по ОКВЭД (далее – «выписки»), запрашиваются территориальными управлениями социальной защи-

ты населения в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Поставщики социальных услуг (их представители) вправе представлять вышеуказанные выписки в территориальные управления социальной защиты населения по собственной инициативе.

2.3. При подаче документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, представителем поставщика социальных услуг дополнительно представляются:

копия документа, удостоверяющего личность представителя (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.1 – 2.3 настоящего Порядка, могут направляться поставщиком социальных услуг по почте заказным письмом или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, универсальной электронной карты.

2.5. Документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо представляются дополнительно на бумажном носителе в срок, установленный для принятия решения о включении поставщика социальных услуг в реестр.

2.6. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии представленных поставщиком социальных услуг документов подлежат обязательному хранению в территориальных управлениях социальной защиты населения в течение 5 лет с момента исключения получателя социальных услуг из реестра (сегмента реестра).

2.7. Представленные поставщиком социальных услуг копии документов (электронных документов) не возвращаются.

### III. Порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр

3.1. Днем регистрации заявления считается день представления поставщиком социальных услуг документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, непосредственно в территориальное управление социальной защиты населения, либо дата направления им документов в электронной форме, либо дата получения территориальным управлением социальной защиты населения заказного письма с такими документами.

В случае направления документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день днем

регистрации считается первый рабочий день после дня направления документов в электронной форме.

3.2. При приеме документов, указанных в пунктах 2.1 – 2.3 настоящего Порядка, поданных поставщиком социальных услуг непосредственно в территориальное управление социальной защиты населения, поставщику выдается уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты регистрации заявления и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении документов, указанных в пунктах 2.1 – 2.3 настоящего Порядка, направленных по почте заказным письмом или в электронной форме, территориальное управление социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет на адрес (электронный адрес), указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты регистрации и присвоенного регистрационного номера.

3.3. В течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления территориальное управление социальной защиты населения осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных поставщиком социальных услуг.

Проверка осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы и организации в рамках межведомственного взаимодействия, а также путем проведения комиссионного обследования (состав комиссии и форма акта комиссионного обследования устанавливаются территориальными управлениями социальной защиты населения).

3.4. Основаниями для отказа во включении в реестр являются:

1) представление неполных и (или) недостоверных сведений, влияющих на принятие решения о включении в реестр;

2) наличие одного или нескольких обстоятельств из числа указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) направление документов в электронной форме без соблюдения требований пункта 2.5 настоящего Порядка;

4) наличие в представленных документах повреждений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, не оформленных в установленном порядке исправлений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов.

3.5. По результатам проверки достоверности сведений территориальным управлением социальной защиты населения принимается одно из двух решений:

о подготовке обращения в уполномоченный орган о включении поставщика социальных услуг в реестр (далее – «положительное решение»);

об отказе во включении в реестр (далее – «отрицательное решение»).

3.6. По результатам рассмотрения заявления письменное уведомление поставщику социальных услуг о положительном либо отрицательном решении (последнее – с указанием причин отказа) территориальным управлением

социальной защиты населения направляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7. В течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения о положительном решении территориального управления социальной защиты населения оформляется приказ уполномоченного органа о включении (об отказе во включении) поставщика социальных услуг в реестр.

Копия приказа в течение 5 рабочих дней направляется в территориальное управление социальной защиты населения.

3.8. При получении копии приказа, указанной в пункте 3.7 настоящего Порядка, территориальное управление социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней направляет поставщику социальных услуг уведомление о включении в реестр (об отказе во включении) и включает его в сегмент реестра в соответствии с приказом уполномоченного органа.

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

3.10. Поставщик социальных услуг в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и (или) возникновения обстоятельств (одного или нескольких), указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, уведомляет об этом территориальное управление социальной защиты населения, представляя соответствующие документы в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня изменения сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и (или) возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.11. Включение в реестр краевых государственных учреждений социального обслуживания осуществляется без соблюдения требований, установленных разделами II и III настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа и территориальных управлений социальной защиты населения.

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

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

1) поступление в территориальное управление социальной защиты населения заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

2) выявление недостоверности сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении в реестр (при невозможности ее выявления на момент принятия решения);

3) возникновение одного или нескольких обстоятельств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4.2. Территориальное управление социальной защиты населения для исключения поставщика социальных услуг из реестра по одному или нескольким основаниям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, готовит обращение, которое направляет в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня его оформления.

4.3. Решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра оформляется приказом уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения территориального управления социальной защиты населения.

Копия приказа уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа направляется в территориальное управление социальной защиты населения.

4.4. При получении копии приказа уполномоченного органа об исключении поставщика социальных услуг из реестра территориальное управление социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня получения копии приказа уполномоченного органа:

исключает поставщика социальных услуг из сегмента реестра;  
письменно уведомляет поставщика социальных услуг о принятии решения об исключении его из реестра с указанием оснований.

## V. Порядок обжалования решений об отказе во включении в реестр, исключении из реестра

5.1. Решения об отказе во включении в реестр, исключении из реестра (далее – «решения») могут быть обжалованы поставщиками социальных услуг путем подачи жалобы руководителю уполномоченного органа (далее – «жалоба») либо в судебном порядке.

5.2. Жалоба может быть подана поставщиком социальных услуг непосредственно в уполномоченный орган, направлена по почте заказным письмом или в электронном виде с учетом требований, изложенных в пунктах 2.3 – 2.5 настоящего Порядка.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа(ов), решение(я) которого(ых) обжалуются;
- 2) наименование поставщика социальных услуг (для юридических лиц должна быть указана организационно-правовая форма), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и (или) представителя поставщика социальных услуг, сведения о месте нахождения поставщика социальных услуг и месте оказания им социальных услуг, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ на жалобу (при его несовпадении с местом нахождения поставщика социальных услуг);
- 3) сведения об обжалуемом(ых) решении(ях);
- 4) доводы, на основании которых поставщик социальных услуг не согласен с решением(ями), с приложением документа(ов), подтверждающего(их) данные доводы (при наличии), либо его (их) копии(ий);



5.4. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в месячный срок со дня ее регистрации с направлением письменного ответа поставщику социальных услуг.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель уполномоченного органа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.6. При удовлетворении жалобы уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия данного решения принимаются исчерпывающие меры по восстановлению нарушенных прав поставщика социальных услуг.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу Главного управления  
Алтайского края по социальной  
защите населения и преодолению  
последствий ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне  
от 28.11.2014 № 401

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о включении в реестр поставщиков социальных услуг Алтайского края

\_\_\_\_\_ (наименование поставщика социальных услуг, организационно-правовая форма (для юридических лиц))

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

\_\_\_\_\_ (основной государственный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя))

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

просит включить его в реестр поставщиков социальных услуг Алтайского края

<input type="checkbox"/>	в стационарной форме
<input type="checkbox"/>	в полустационарной форме
<input type="checkbox"/>	в форме обслуживания на дому

(нужное отметить знаком «V»)

Настоящее заявление подтверждает, что поставщик социальных услуг:  
не имеет сведений о принятии в отношении него решения о ликвидации, признании  
несостоятельным (банкротом);

не имеет сведений о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном  
Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

не осуществляет деятельность без необходимой(ых) для предоставления социаль-  
ных услуг лицензии(ий).

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Адрес места нахождения поставщика социальных услуг, места предоставления социаль-  
ных услуг: \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_