

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**ПРИКАЗ
от 13 августа 2014 г. N 981**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ
И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Калужской области от 27.06.2014 N 592-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Калужской области в сфере социального обслуживания граждан", постановлением Правительства Калужской области от 4 августа 2014 г. N 449 "Об определении органа исполнительной власти Калужской области, уполномоченного в сфере социального обслуживания, в том числе на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Калужской области (прилагается).
2. Управлению социального обслуживания населения (Т.В.Романова), управлению по опеке и попечительству (Г.В.Семешкина), управлению демографической и семейной политики (М.И.Касаткина) обеспечить формирование реестра в соответствии с направлениями деятельности управлений и дальнейшую его актуализацию.
3. Отделу информационно-аналитической работы и контроля (А.А.Чеснокова) обеспечить размещение реестра поставщиков социальных услуг на территории Калужской области на сайте министерства.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра по делам семьи, демографической и семейной политике Калужской области - начальника управления социального обслуживания населения Т.В.Романову.
5. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

Министр
С.В.Медникова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Калужской области (далее - Реестр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Калужской области от 27.06.2014 N 592-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Калужской области в сфере социального обслуживания граждан".

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется министерством по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области (далее - министерство) как органом исполнительной власти Калужской области, уполномоченным в сфере социального обслуживания. Формирование и ведение Реестра осуществляется в электронном виде.

3. Основная цель ведения Реестра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг на территории Калужской области (далее - поставщики).

4. Для включения в Реестр поставщики представляют в министерство на бумажном носителе или в электронном виде заявление и сведения по форме согласно приложению к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительного документа (устава);
- 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.

5. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 4 запрашиваются министерством в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если поставщик не представит их самостоятельно.

6. Документы поставщиком могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: г. Калуга, ул. Пролетарская, 111, министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области либо путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: depssp@adm.kaluga.ru.

7. При обращении в электронном виде используется усиленная электронная подпись.

Сведения по форме согласно приложению к Положению 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 5 Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

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

8. Уведомление о приеме документов, поступивших в министерство в электронном виде, направляется поставщику не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

9. Сведения о поставщике вносятся в Реестр в течение 30 рабочих дней со дня поступления сведений о

поставщике социальных услуг с приложением документов, указанных в пункте 4 Положения.

10. Поставщику 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, не подписанные усиленной электронной подписью, или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 4 положения (при направлении документов по электронной почте);

4) представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 4 Положения;

5) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.).

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

12. Поставщик несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре, со дня его включения в Реестр.

13. Поставщики, включенные в Реестр, обязаны представлять в министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.

14. В случае изменения сведений о поставщике вносятся изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

15. Основаниями для исключения поставщика из Реестра являются:

1) поступление в министерство соответствующего заявления;

2) прекращение поставщиком деятельности по решению суда.

16. Реестр формируется и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Для каждого поставщика формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

- общие сведения об организации (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации);

- адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;

- фамилия, имя, отчество руководителя;

- реквизиты и банковские счета организации;

- сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);

- сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

- сведения по формам социального обслуживания и видам социальных услуг и тарифам на услуги;

- сведения о местах в отделениях дневного пребывания;

- сведения о койко-местах в стационарных отделениях;

- сведения об отделениях (свободных местах) надомного социального обслуживания;

- сведения об условиях предоставления социальных услуг;

- сведения о результатах проведенных проверок;

- информация об опыте работы организации за последние 5 лет.

Приложение
к Положению
о порядке формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
на территории Калужской области

(Форма)

**СВЕДЕНИЯ
ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР
ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

[illegible]