



**ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 01 Июля 2025 года № 749

Об утверждении положения о работе комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Брянской области, состава комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Брянской области и положения о порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Брянской области

Правовое управление администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области <b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b> « 03 » июля 2025 г. Регистрационный номер № 20250059008
---

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в целях организации работы по ведению реестра поставщиков социальных услуг в Брянской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о работе комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Брянской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в реестр

поставщиков социальных услуг в Брянской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Определить отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов (Галицкий В.В.), отдел социальной помощи и реабилитации (Язвенко Е.А.), отдел по опеке и попечительству (Жолнерова Л.К.), отдел семейной и демографической политики (Толстикова Т.М.), ответственными за формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг в Брянской области.

5. Определить отдел информатизации отрасли (Фомин Л.А.) ответственным за программно-техническую возможность формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Брянской области.

6. Отменить приказы департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:

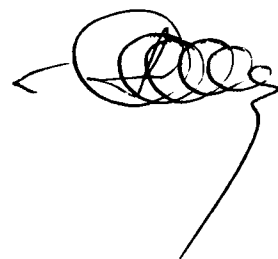
от 20 августа 2014 года № 356 «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

от 16 мая 2022 года № 228 «О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики от 20 августа 2014 года № 356 «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

7. Приказ вступает в силу со дня его опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора департамента Лужецкую Л.М., Ковалевскую Н.С., Штеренберг Т.А.

Директор департамента



Е.А. Петров

Приложение 1  
к приказу департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 01 июля 2025 года № 749

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ**  
**ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО**  
**ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, С ЦЕЛЬЮ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР**  
**ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Комиссия по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Брянской области (далее - Комиссия) является совещательным органом, осуществляющим деятельность по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, для включения их в реестр поставщиков социальных услуг в Брянской области (далее - Реестр).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 августа 2021 года № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, с целью их включения в Реестр.

4. Председатель Комиссии и лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; определяет и утверждает основные направления работы Комиссии;

определяет время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку;

председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

6. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

7. Секретари Комиссии:

информируют членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

организуют оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;

обеспечивают ведение протоколов;

осуществляют взаимодействие с членами Комиссии по вопросам реализации соответствующих мероприятий и достигнутых при этом результатов.

8. Очередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Организация работы Комиссии:

подготовка пакета документов для повестки дня заседания; оповещение членов комиссии о времени проведения заседания;

подготовка протоколов заседания возложены на секретаря Комиссии. Конкретная дата и время проведения заседания Комиссии сообщаются членам комиссии не позднее чем за сутки до заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Член Комиссии обязан присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности участвовать в заседании член Комиссии обязан сообщить об этом председателю или секретарю Комиссии с указанием причины отсутствия.

10. Повестка дня заседания утверждается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Изменения в повестку дня могут быть внесены по предложению членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

11. Вопросы выносятся на голосование Комиссии в порядке очередности их поступления. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

12. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

13. Принятые решения оформляются в виде протокола заседания Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии и принятые решения оформляются в течение десяти дней со дня заседания, подписываются председателем и секретарем Комиссии.

14. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе письменно изложить свое особое мнение и представить председателю Комиссии.

При этом в документах, подписываемых Комиссией, член Комиссии обязан поставить свою подпись с припиской «Особое мнение». Особое мнение члена Комиссии является обязательным приложением к протоколу заседания Комиссии.

15. Решения Комиссии доводятся до сведения обратившихся юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения.

Приложение 2  
к приказу департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 01 июля 2025 года № 749

**СОСТАВ**  
**КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И**  
**ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**  
**НАСЕЛЕНИЯ, С ЦЕЛЮ ИХ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ**  
**СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Председатель Комиссии – заместитель директора департамента  
Лужецкая Людмила Михайловна;

Заместитель председателя Комиссии - заместитель директора  
департамента Ковалевская Наталья Станиславовна;

Секретари Комиссии:

специалист отдела стационарных социальных учреждений для  
пожилых людей и инвалидов;

специалист отдела социальной помощи и реабилитации;

специалист отдела по опеке и попечительству;

специалист отдела семейной и демографической политики.

Члены Комиссии:

Галицкий Владимир Валерьевич – начальник отдела стационарных  
социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов;

Жолнерова Людмила Константиновна - начальник отдела по опеке и  
попечительству;

Толстикова Татьяна Михайловна - начальник отдела семейной и  
демографической политики;

Язвенко Елена Алексеевна - начальник отдела социальной помощи и  
реабилитации;

Алексашина Елена Юрьевна – главный консультант группы внутреннего  
аудита.

Приложение 3  
к приказу департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 01 июля 2025 года № 749

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Брянской области (далее - Реестр).

1.2. Основная цель ведения Реестра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Брянской области (далее - Поставщики социальных услуг).

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее - Департамент) с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничению по использованию информации.

1.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Реестр размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

1.5. В целях организации работы по формированию и ведению Реестра Департаментом создается комиссия по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения (далее - Комиссия), состав и положение о которой утверждаются настоящим приказом.

1.6. Включение Поставщиков социальных услуг в Реестр и исключение Поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляется на основании решения Комиссии, оформленного в виде Протокола заседания.

1.7. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписки из Реестра на основании письменного заявления о предоставлении выписки из Реестра.

Выписка из Реестра выдается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из Реестра.

## II. Порядок включения поставщиков социальных услуг в Реестр

2.1. Для включения в Реестр Поставщик социальных услуг представляет в Департамент заявление о включении в Реестр в произвольной форме и следующие документы:

- 1) сведения о поставщике социальных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в электронном виде и на бумажном носителе;
- 2) копию документа, подтверждающего факт государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 3) копию учредительного документа юридического лица (только для юридических лиц);
- 4) копию свидетельства о постановке поставщика социальных услуг на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 5) копии действующих лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении в рамках оказания социальных услуг деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 6) копию решения (приказа) о назначении руководителя поставщика социальных услуг (только для юридических лиц);
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям руководителя поставщика социальных услуг;
- 8) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, датированной не ранее 30 календарных дней со дня предоставления в Департамент.
- 9) копию решения (приказа) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, необходимого для предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания;
- 11) копию паспорта доступности объектов и предоставляемых в них социальных услуг для инвалидов - для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания;
- 12) копию заключения государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений, копию заключения Роспотребнадзора



о соответствии деятельности поставщика социальных услуг требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства, копию паспорта безопасности организации социального обслуживания - для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме социального обслуживания;

13) копии актов проверок, актов обязательных профилактических визитов контрольно-надзорных органов за последние пять лет, предшествующие дате подачи заявления, и документы, содержащие информацию об устранении нарушений в случае их выявления (при наличии);

14) документ, подтверждающий полномочия на представление интересов поставщика социальных услуг, оформленный в установленном законом порядке;

15) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

16) сведения об официальном сайте Поставщика в сети «Интернет».

2.2. Заявление о включении в Реестр и прилагаемые документы представляются в Департамент путем личного обращения либо направляются посредством почтовой связи или в электронной форме по адресу электронной почты Департамента: [kancel.uszn@mail.ru](mailto:kancel.uszn@mail.ru).

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем. При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники поставщику социальных услуг при личном представлении - в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. К документам, представляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.3. В случае если с заявлением о включении в Реестр не представлены или представлен не полный пакет документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, а также при наличии оснований для отказа в рассмотрении представленных документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, Департамент возвращает поставщику социальных услуг заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте, электронной почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

2.4. Основания для отказа в рассмотрении представленных поставщиком социальных услуг документов:

1) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, исполнены карандашом, а также документы имеют повреждения

(бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений);

2) отсутствуют все установленные для документов реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации, выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (при наличии) документа; срок действия документа);

3) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на представительство поставщика социальных услуг;

4) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.5. Заявление о включении в Реестр регистрируется Департаментом в течении одного рабочего дня со дня поступления пакета документов предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения в Департамент.

Комиссия в целях формирования рекомендаций вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиком социальных услуг, в том числе путем выезда на место предоставления социальных услуг и направления соответствующих запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

2.6. Решение о включении (об отказе во включении) Поставщика социальных услуг в Реестр принимается Департаментом не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о включении в Реестр.

В решении об отказе указываются основания отказа.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет решение способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.7. Основаниями для отказа во включении Поставщика социальных услуг в Реестр являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной информации;

2) предоставление неполного пакета документов;

3) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг видов деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ОГРН, ЕГРЮЛ, ОКПД и т.п.);

4) отсутствие у Поставщика социальных услуг условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания, установленных Департаментом.

### III. Порядок исключения поставщика социальных услуг из Реестра

3.1. Поставщик социальных услуг подлежит исключению из Реестра в следующих случаях:

- 1) поступления в Департамент письменного заявления Поставщика социальных услуг об исключении из Реестра;
- 2) поступления в Департамент сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;
- 3) выявления недостоверности сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении поставщика социальных услуг в Реестр (при невозможности ее выявления на день принятия решения);
- 4) неисполнения поставщиком социальных услуг требований, установленных действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, и неустранение нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 5) решение суда в случае несоблюдения Поставщиком социальных услуг обязательных требований, предъявляемых к оказанию социальных услуг, повлекшего за собой причинение вреда жизни, здоровью получателям социальных услуг;
- 6) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда.

3.2. Заявление Поставщика социальных услуг об исключении из Реестра регистрируется Департаментом в течении трех рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

3.3. Сведения (информация, документы), указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривает Комиссия и направляет директору Департамента протокол с рекомендациями об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

Комиссия в целях формирования рекомендаций вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях (информации, документах), в том числе путем направления соответствующих запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4. Решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра принимается Департаментом не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об исключении из Реестра, получения сведений и установления оснований, перечисленных в подпунктах 2 - 4 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5. Департамент направляет Поставщику социальных услуг решение об исключении его из Реестра в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. Департамент направляет решение об исключении Поставщика социальных услуг из Реестра способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.6. Исключение сведений о поставщике социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

#### IV. Порядок размещения и обновления информации, содержащейся в Реестре

4.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: uszn032.ru.

4.2. Для каждого Поставщика социальных услуг формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

- общие сведения о Поставщике социальных услуг (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;

- почтовые и банковские реквизиты Поставщика социальных услуг;

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

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

- сведения об организационно-штатной структуре (подразделения, штатные единицы, сотрудники);

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

- сведения о местах в полустационарной форме обслуживания;

- 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 Поставщика социальных услуг за последние пять лет.

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

4.4. Поставщик социальных услуг, включенный в Реестр, обязан представлять в Департамент информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.

4.5. В случае изменения сведений о Поставщике социальных услуг отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов, отдел социальной помощи и реабилитации, отдел по опеке и попечительству, отдел семейной и демографической политики вносят, в части касающейся, изменения в

реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации и передают данную информацию для размещения на официальном сайте.

4.6. Отдел информатизации отрасли обеспечивает:  
эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;  
осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг

ВЫПИСКА № \_\_\_\_\_  
из реестра поставщиков социальных услуг Брянской области

1.	Полное и сокращенное наименования поставщика социальных услуг (если имеется)	
2.	Номер учетной записи	
3.	Дата включения в Реестр поставщиков 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	

---

(уполномоченное лицо департамента) (подпись, инициалы, фамилия) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

М.П.

Приложение 2  
к Положению о порядке  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг

СВЕДЕНИЯ  
о поставщике социальных услуг для включения в реестр поставщиков  
социальных услуг в Брянской области

Полное и сокращенное наименования поставщика социальных услуг (если имеется)
Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)
Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг
Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг
Сведения о формах социального обслуживания
Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг
Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг
Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе

по формам социального обслуживания
Информация об условиях предоставления социальных услуг, в том числе соответствие стандартам социальных услуг
Информация о результатах проведенных проверок
Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет



Приложение 3  
к Положению о порядке  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
«О персональных данных», зарегистрирован(на) по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, N, серия, сведения о дате

выдачи и выдавшем его органе)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

даю согласие

\_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных,

на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение  
действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
«О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной  
форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.).