

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 24.09.2019 № 1074

О внесении изменения в приказ
Департамента социальной
защиты населения области
от 24 июня 2014 года № 259

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения области от 24 июня 2014 года № 259 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» изменение, изложив приложение 1 к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.О. начальника департамента



А.В. Ершов

Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области
от 24.09.2019 № 1074

«Утверждено
приказом Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области
от 24 июня 2014 года № 259
(приложение 1)

Положение
о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг
Вологодской области
(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цель создания реестра поставщиков социальных услуг Вологодской области (далее - Реестр), определяет порядок его формирования и ведения, а также правила использования государственной информационной системы области «Реестр поставщиков социальных услуг».

1.2. Основная цель ведения Реестра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Вологодской области.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляются Департаментом социальной защиты населения Вологодской области (далее - Департамент) в электронном виде в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

Формирование и ведение Реестра осуществляются 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.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

оператор Реестра - Департамент социальной защиты населения Вологодской области;

администратор Реестра - бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий».

Иные термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.5. В целях организации работы по формированию и ведению Реестра Департаментом создается Комиссия по формированию и ведению Реестра (далее - Комиссия), персональный состав и положение о которой утверждаются правовым актом Департамента.

1.6. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр и исключение поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляется на основании решения Департамента, принимаемого в форме приказа Департамента на основании мнения Комиссии по результатам рассмотрения соответствующих документов.

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 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 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 наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям руководителя поставщика социальных услуг;

8) копию решения (приказа) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

9) 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;

10) 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);

11) 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 (при наличии);

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

13) документ, подтверждающий полномочия на представление интересов поставщика социальных услуг;

14) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению.

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 deposos@gov35.ru.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателям. 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 представлены не все необходимые документы, указанные 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 (если есть) 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 специалистом Департамента, осуществляющим прием документов, в журнале регистрации заявлений поставщиков социальных услуг в день представления поставщиком социальных услуг всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения (при направлении указанных документов по почте, по электронной почте - в день их поступления в Департамент).

2.6. Представленное заявление и документы рассматривает Комиссия и направляет начальнику Департамента протокол с рекомендациями о включении поставщика социальных услуг в Реестр или об отказе поставщику социальных услуг о включении в Реестр.

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.

С учетом мнения Комиссии Департамент принимает решение о включении (об отказе во включении) поставщика социальных услуг в Реестр.

2.7. Решение о включении (об отказе во включении) поставщика социальных услуг в Реестр принимается Департаментом не позднее 23 рабочих 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 копию решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.8. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в Реестр являются:

- 1) наличие информации об административном приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) выявление в представленных документах недостоверной информации;
- 3) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг видов деятельности по социальному обслуживанию (отсутствуют соответствующие сведения в учредительных документах, ОГРН и т.п.);
- 4) условия предоставления социальных услуг поставщика не соответствуют общим требованиям к деятельности поставщиков, определенным Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 года № 1090;
- 5) 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) наличие двух и более фактов нарушений порядка предоставления социальных услуг, выявленных в течение шести календарных месяцев подряд, и неустранение поставщиком социальных услуг нарушений в сроки, установленные Департаментом;
- 5) 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.

3.2. Заявление поставщика социальных услуг об исключении из Реестра регистрируется специалистом Департамента, осуществляющим прием документов, в журнале регистрации заявлений поставщиков социальных услуг в день представления поставщиком социальных услуг заявления об исключении из Реестра (при направлении заявления по почте, по электронной почте - в день его поступления в Департамент).

3.3. Сведения (информация, документы), указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Положения, рассматривает Комиссия и направляет начальнику 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 выезда на место предоставления социальных услуг и направления соответствующих запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

С учетом мнения Комиссии Департамент принимает решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

3.4. Решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра принимается Департаментом не позднее 23 рабочих дней со дня регистрации заявления об исключении из Реестра, получения сведений и установления оснований, перечисленных в подпунктах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5. Департамент направляет поставщику социальных услуг копию решения об исключении его из Реестра в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. Департамент направляет копию решения 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.

4. 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: socium.gov35.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 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 проводимых поставщиком социальных услуг акциях и мероприятиях;
- 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 Оператором Реестра вносятся изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

4.6. Администратор Реестра обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;
- предоставление оператору Реестра доступ к Реестру;
- осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИВЫПИСКА № _____
из реестра поставщиков социальных услуг Вологодской 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.»

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 № 152-ФЗ "О персональных
данных", зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование документа, №, 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 № 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.)