

Приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24 декабря 2014 г. N 1046 "Об утверждении порядка формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг Краснодарского края"

Во исполнение пункта 1 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Паршина):
обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направления на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа на сайте министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

3. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И.И. Целищеву.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2015 года.

Первый заместитель министра

С.В. Белопольский

Приложение

Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг Краснодарского края (утв. приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24 декабря 2014 г. N 1046)

1. Юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание (далее - поставщики социальных услуг), включаются в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края (далее - Реестр) на добровольной основе.

2. Министерство является оператором Реестра и выполняет функции администрирования программного обеспечения "Реестр поставщиков социальных услуг" (далее - Система), создает и поддерживает в актуальном состоянии нормативно-справочную информацию, используемую в Системе.

3. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг подают в министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края (далее - министерство) заявку (приложение N 1) с приложением документов (копий, заверенных в установленном законом порядке), согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

4. Министерство в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в документах, принимает решение о включении в Реестр. Уведомление (приложение N 3) о включении в Реестр передается представителю поставщика социальных услуг лично либо по электронной почте.

5. При несоблюдении поставщиком социальных услуг требований пункта 3 настоящего Порядка, министерство принимает решение об отказе во включении в Реестр. Уведомление (приложение N 4) об отказе во включении в Реестр передается представителю поставщика социальных услуг лично либо по электронной почте.

6. Решение об отказе может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством РФ.

7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении в Реестр уполномоченное должностное лицо министерства, управления социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в муниципальном образовании вводит в Реестр следующую информацию:

- 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.

8. Обновление информации в Реестре должно выполняться ежеквартально с учетом сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

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

10. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Начальник отдела автоматизации
и информационных технологий министерства
социального развития и семейной
политики Краснодарского края

Г.В. Новик

**Приложение N 1
к Порядку формирования
и ведения Реестра**

поставщиков социальных услуг

Министру социального
развития и семейной
политики Краснодарского
края Е.С. Ильченко

**Заявка
на включение в Реестр поставщиков социальных услуг
Краснодарского края**

от " _____ " _____ 201 _____ г.

Наименование
юридического лица / _____
индивидуального
предпринимателя _____
Юридический адрес _____

	Коды
Дата	
ИНН	
КПП	
ОКВЭД	
Телефон	

Настоящей заявкой подтверждаю, что

_____ юридическое лицо / индивидуальный предприниматель
имеет возможность оказывать услуги по социальному обслуживанию населения. Прошу уведомление о включении в Реестр направить электронной почтой:

_____ адрес электронной почты
или вручить лично _____
_____ ФИО

_____ паспортные данные
Приложение: _____

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)
М.П.

**Приложение N 2
к Порядку формирования
и ведения Реестра
поставщиков социальных услуг**

Перечень

документов, предоставляемых для включения в Реестр поставщиков социальных услуг

N п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	2	3
Общие документы		
1.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки	
3.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Краснодарского края	
4.	Копии учредительных документов (устав, учредительный договор, постановление органа управления, др.)	
5.	Перечень предоставляемых социальных услуг	
6.	Копия специальных разрешений, лицензий, сертификатов на осуществление деятельности (при наличии)	
7.	Копия документов, регламентирующих осуществление контроля предоставления социальных услуг (руководство по качеству, критерии оценки качества услуг, факторы, оказывающие влияние на качество предоставления социальных услуг)	
8.	Копия заключения соответствующих органов санитарно-эпидемиологического надзора и пожарной инспекции (при эксплуатации зданий и оборудования)	
Документы, необходимые для организации реабилитации инвалидов		
1.	Копия технического паспорта БТИ помещений, в которых будут предоставляться реабилитационные услуги.	
2.	Паспорт доступности помещений для инвалидов и других маломобильных групп населения.	
Документы, необходимые для организации деятельности по реабилитации несовершеннолетних и профилактике семейного неблагополучия		
1.	Копии правоустанавливающих документов на имущество	
2.	Утвержденное штатное расписание с приложением текстовой характеристики кадрового состава (наличие у сотрудников ученых степеней, наград, грантов и т. д.)	
3.	Копии справок проверок надзорных органов за предыдущий год работы	
4.	Информация о реализующихся программах по реабилитации	

	несовершеннолетних и их семей	
5.	Информация о полученных наградах, грантах и т. д.	
6.	Копии документов, подтверждающие наличие соответствующего материально-технического оснащения (перечень оборудования, средств реабилитации, мебели, мягкого инвентаря)	
Документы, необходимые для организации деятельности домов-интернатов		
1.	Копия информационного письма органа государственной статистики с указанием кода ОКПО (для юридических лиц)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) (для индивидуального предпринимателя)	
3.	Копия лицензии на осуществление медицинской деятельности	
4.	Копии документов, подтверждающих соответствующую квалификацию индивидуального предпринимателя и работников юридического лица	
5.	Сводная таблица о профессиональной подготовке специалистов, для юридического лица	
6.	Копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании соответствующих помещений	
7.	Копии документов, подтверждающие наличие соответствующего материально-технического оснащения (перечень оборудования, средств реабилитации, мебели, мягкого инвентаря)	
8.	Копия трудовой книжки (для индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица)	

**Приложение N 3
к Порядку формирования
и ведения Реестра
поставщиков социальных услуг**

Кому _____

наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя

_____ (место жительства или место
пребывания физического лица или
местонахождение юридического лица)

**Уведомление
о включении в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края**

Ваша заявка от " _____ " _____ 20 _____ г. о включении в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края рассмотрена.
Министерство уведомляет о включении

наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя

в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края

с " _____ " _____ 20 _____ г.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Приложение N 4
к Порядку формирования
и ведения Реестра
поставщиков социальных услуг**

Кому

наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя

(место жительства или место пребывания
физического лица или местонахождение
юридического лица)

Уведомление

об отказе во включении в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края

Ваша заявка от " _____ " _____ 20 _____ г. о включении в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края рассмотрена.

Министерство уведомляет об отказе во включение в Реестр поставщиков социальных услуг Краснодарского края в связи с _____

(указываются основания для отказа)

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)