

**Приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области  
от 24 июня 2014 г. N 259**

**"О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра  
получателей социальных услуг"**

В целях реализации **статей 25 и 26** Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", а также в целях организации работы по ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, приказываю:

1. Утвердить положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Вологодской области (**приложение 1**).

2. Утвердить положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг Вологодской области (**приложение 2**).

3. Определить ответственным за организацию и координацию работы по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг Ж.Е. Смирнову, консультанта отдела организации социального обслуживания населения и работы с ветеранами управления по социальным вопросам, опеке и попечительству Департамента социальной защиты населения области.

4. Государственным учреждениям социального обслуживания области назначить ответственных лиц по внесению сведений в регистр получателей социальных услуг.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по социальным вопросам, опеке и попечительству Департамента социальной защиты населения области Г.В. Манюкову.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

Начальник департамента

Л.В. Каманина

(приложение 1)

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

**(утв. приказом Департамента социальной защиты населения  
Вологодской области от 24 июня 2014 г. N 259)**

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы области "Реестр поставщиков социальных услуг" (далее - Реестр).

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.

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 пункт 3 настоящего Положения изложен в новой редакции, **вступающей в силу** с 1 января 2016 г.

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется 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 осуществляется 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.

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2016 г. N 1590 в пункт 4 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

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"

**Поставщики социальных услуг (далее также - поставщики)** - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание.

5. Включение поставщиков в Реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Для включения в реестр поставщики представляют в департамент на бумажном носителе или в электронном виде сведения по форме, согласно **приложению 1** к Положению, с приложением следующих документов:

1) копии учредительного документа;

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2016 г. N 1590 подпункт 2 пункта 6 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2017 г.*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

2) копии документа, подтверждающего факт государственной регистрации поставщика в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя);

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.

7. Документы поставщиком могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Благовещенская, 9, Департамент социальной защиты населения области, либо путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: [depsoc@gov35.ru](mailto:depsoc@gov35.ru).

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 в пункт 8 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2016 г.*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

8. При обращении в электронном виде используется усиленная **электронная подпись**.

Сведения по форме, согласно **приложению 1** к Положению, должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны **электронной подписью**. Прилагаемые документы - в электронном виде в формате многостраничный pdf без использования электронной подписи. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в **пункте 6** Положения, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения по форме, согласно **приложению 1** к Положению, и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 в пункт 9 настоящего приложения внесены изменения, **вступающие в силу** с 1 января 2016 г.

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

9. Уведомление о приеме документов, поступивших в департамент 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. В случае если документы представлены лично, уведомление не направляется.

10. 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 6** Положения.

11. Поставщику отказывается во включении в реестр по следующим основаниям:

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, 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 имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

5) документы поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

6) представленные документы не подписаны **электронной подписью** в соответствии с **пунктом 6** Положения или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в **пункте 6** Положения (при направлении документов по электронной почте);

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 в подпункт 7 пункта 11 настоящего приложения внесены изменения, **вступающие в силу** с 1 января 2016 г.

**См. текст подпункта в предыдущей редакции**

7) предоставлены не все необходимые документы, предусмотренные **пунктом 6** Положения.

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

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2016 г. N 1590 пункт 11 настоящего приложения дополнен подпунктом 9

9) 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 N 1090;

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2016 г. N 1590 пункт 11 настоящего приложения дополнен подпунктом 10

10) в представленных поставщиком сведениях и документах содержатся недостоверные сведения

12. В случае отказа во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней поставщику направляется уведомление о причине отказа. В случае устранения нарушений, указанных в **подпунктах 1 - 7 пункта 11** настоящего Положения поставщик вправе вновь обратиться в департамент с целью включения в реестр.

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

14. Поставщики, включенные в реестр, обязаны 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.

15. В случае изменения сведений о поставщике, **Оператором Реестра** вносятся изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 настоящее приложение дополнено пунктом 15(1), **вступающим в силу** с 1 января 2016 г.

15(1). По заявлению поставщика оформляется выписка из Реестра по форме согласно **приложению 2** к Положению. Выписка из Реестра подписывается руководителем структурного подразделения департамента, ответственного за координацию работы по формированию и ведению Реестра и выдается поставщику не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

16. Основаниями для исключения поставщика из Реестра являются:

- 1) поступление в департамент соответствующего заявления;
- 2) прекращение поставщиком деятельности вследствие решения суда;
- 3) выявления недостоверности представленных сведений.

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 25 июля 2017 г. N 1254 в пункт 17 настоящего приложения внесены изменения

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

17. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [socium.gov35.ru](http://socium.gov35.ru).

18. 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, имеющих у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- сведения об организационно-штатной структуре учреждения (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 организацией акциях и мероприятиях;
- сведения о результатах проведенных проверок;
- информация об опыте работы организации за последние 5 лет.

19. **Администратор Реестра** обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;
- предоставляет Оператору доступ к Реестру;
- осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2016 г. N 1590 настоящее приложение изложено в новой редакции*

***См. текст приложения в предыдущей редакции***

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 1**  
**к Положению**  
**(с изменениями от 8 декабря 2015 г.,**  
**8 декабря 2016 г.)**

(форма)

#### Сведения

о поставщике социальных услуг, для включения в реестр поставщиков  
социальных услуг в Вологодской области



Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 настоящее приложение дополнено приложением 2, **вступающим в силу** с 1 января 2016 г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

## Приложение 2 к Положению

(форма)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ВЫПИСКА N \_\_\_\_\_ из реестра поставщиков социальных услуг Вологодской области

1.	Полное и сокращенное наименование поставщика социальных услуг (если имеется)	
2.	Номер учетной записи	
3.	Дата включения в Реестр поставщиков социальных услуг	
4.	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиком социальных услуг	
5.	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
6.	Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
7.	Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	

\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо департамента)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

(приложение 2)

**Положение  
о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг  
Вологодской области  
(далее - Положение)**

**(утв. приказом Департамента социальной защиты населения  
Вологодской области от 24 июня 2014 г. N 259)**

1. Настоящее Положение устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы области "Регистр получателей социальных услуг" (далее - Регистр).

2. Основная цель ведения Регистра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о получателях социальных услуг, проживающих на территории Вологодской области.

Информация об изменениях:

*Приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 пункт 3 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2016 г.*

***См. текст пункта в предыдущей редакции***

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется Департаментом социальной защиты населения Вологодской области (далее - департамент) в электронном виде на основании сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

Формирование и ведение Регистра осуществляется 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 Регистра.

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

**Оператор Регистра** - Департамент социальной защиты населения Вологодской области.

**Администратор Регистра** - бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области "Центр информационных технологий".

**Получатели социальных услуг** - граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

5. Для каждого получателя социальных услуг формируется электронное дело, содержащее следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) дата рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых **получателю социальных услуг** в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг



для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;

12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

**Приказом** Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 декабря 2015 г. N 715 пункт 6 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2016 г.

**См. текст пункта в предыдущей редакции**

6. Государственные организации социального обслуживания области вносят в Регистр информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную **пунктом 5** Положения, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных **пунктом 5** Положения, государственные организации социального обслуживания области вносят указанные сведения в Регистр не позднее 10 рабочих дней после изменения соответствующих сведений.

Негосударственные организации, включенные в Реестр поставщиков социальных услуг, представляют в департамент информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную **пунктом 5** Положения, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных **пунктом 5** Положения, негосударственные организации, включенные в Реестр поставщиков социальных услуг, представляют указанные сведения в департамент для внесения изменений в Регистр не позднее 10 рабочих дней после изменения соответствующих сведений.

Сведения о получателях социальных услуг негосударственных организаций, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг, вносятся в Регистр в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о получателях социальных услуг в департамент.

7. При ведении регистра должна быть обеспечена защита персональных данных **получателей социальных услуг** в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о защите персональных данных.

8. **Администратор Регистра** обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Регистра;
- предоставляет Оператору доступ к Регистру;
- осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Регистре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.