

Правительство Ленинградской области

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

от 19 июня 2018 года N 13

О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области

(с изменениями на 14 августа 2020 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29](#)

(Официальный сайт Администрации Ленинградской области www.lenobl.ru, 14.08.2020).

В соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#), [областным законом Ленинградской области от 30 октября 2014 года N 72-оз "О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области"](#)

приказываю:

1. Утвердить Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о формировании и ведении Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. [Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 4 октября 2016 года N 37 "О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области"](#) признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области Максимова В.И.

Председатель комитета

по социальной защите населения

Ленинградской области

Л.Н.Нещадим

Приложение 1. Положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

Приложение 1

(В редакции, введенной в действие с 24 августа 2020 года

[приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29.](#) -

См. [предыдущую редакцию](#))

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета

по социальной защите населения

Ленинградской области

от 19 июня 2018 года N 13

Положение о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [пунктом 7 статьи 8, статьей 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#) (далее - [Закон N 442-ФЗ](#)), [пунктом 5 части 3 статьи 2 областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года N 72-оз "О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области"](#), [приказом Минтруда России от 25 июля 2014 года N 484н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг"](#), определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Реестр).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в [Законе N 442-ФЗ](#).

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет).

1.4. В целях организации работы по формированию и ведению Реестра Комитетом создается комиссия по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Комиссия), персональный состав и порядок работы которой утверждаются правовым актом Комитета.

1.5. Включение в Реестр сведений о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), внесение изменений (дополнений) в сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, а также исключение из Реестра сведений о поставщиках социальных услуг осуществляется на основании решения Комитета, принимаемого в форме распоряжения Комитета по результатам рассмотрения Комиссией документов и сведений, поступивших в Комитет.

1.6. Реестр содержит следующие сведения:

- 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;
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

1.7. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.8. Физические и юридические лица (индивидуальные предприниматели) вправе безвозмездно получать сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), содержащиеся в Реестре, в виде выписки из Реестра по форме согласно приложению 1 к Положению посредством направления в Комитет письменного заявления в свободной форме о предоставлении выписки из Реестра.

Срок предоставления выписки из Реестра составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении выписки.

1.9. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Комитете бессрочно.

2. Порядок включения в Реестр сведений о

юридических лицах (индивидуальных предпринимателях)

2.1. Для включения в Реестр сведений о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях) юридические лица (индивидуальные предприниматели) предоставляют в Комитет следующие документы:

1) заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) по форме согласно приложению 2 к Положению;

2) заполненную форму сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), размещаемых в Реестре, согласно приложению 3 к Положению;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) копию документа, подтверждающего регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе на территории Российской Федерации;

5) копию (копии) учредительных документов юридического лица (для юридических лиц);

6) копии лицензий, имеющихся у юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

7) копию приказа (решения) о назначении руководителя юридического лица (для юридических лиц);

8) копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

9) копию приказа (решения) юридического лица (индивидуального предпринимателя) 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;

11) копию паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры (для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме);

12) копии актов проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя) органами государственного контроля (надзора), органами прокуратуры за последние пять лет, а также документы, содержащие информацию об устранении выявленных нарушений (при наличии);

13) копии документов, подтверждающих укомплектованность юридического лица (индивидуального предпринимателя) кадрами в соответствии со штатным расписанием (для юридических лиц), имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающими знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей;

14) копии заключения государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений, на территории которых юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет свою деятельность, санитарно-эпидемиологического заключения Роспотребнадзора о соответствии деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства (для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме (при наличии)).

2.2. Соответствие копий документов, указанных в пункте 2.1 Положения, оригиналам удостоверяется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

2.3. Заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) предоставляется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в Комитет нарочно, либо посредством почтового отправления, либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Комитета ktszn@lenreg.ru. К документам, предоставляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные [Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

2.4. Комитет осуществляет регистрацию заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Комитет отказывает юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) в рассмотрении заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) по следующим основаниям:

1) документы заполнены карандашом или цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных;

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица;

3) заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) подписано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.1, 2.2 и 2.3 Положения;

5) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1 Положения.

В случае выявления одного из оснований, указанных в настоящем пункте, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Положения, направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причины отказа и возвращает заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) и предоставленные документы.

2.6. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) и принимает решение о рекомендации к включению (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе). Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.7. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о рекомендации к включению (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) принимает решение:

о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) (с указанием даты включения сведений);

об отказе во включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

2.8. Основаниями для отказа во включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) являются:

1) наличие информации об административном приостановлении деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

2) выявление в заявлении о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) и представленных документах недостоверной информации;

3) представленные документы не подтверждают осуществление юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по оказанию социальных услуг;

4) отсутствие у юридического лица (индивидуального предпринимателя) условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) требованиям стандартов предоставления социальных услуг, установленных Правительством Ленинградской области;

2.9. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомление о включении (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

2.10. Основанием для включения в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) является распоряжение Комитета о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) подлежит размещению в Реестре не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Комитетом распоряжения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

3. Порядок внесения изменений в сведения о поставщиках, содержащиеся в Реестре

3.1. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) несет ответственность за достоверность и актуальность сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), содержащихся в Реестре, со дня включения в Реестр сведений о нем.

3.2. Для внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), предоставляет в Комитет следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре по форме согласно приложению 4 к Положению;

2) заполненную форму сведений о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре, согласно приложению 3 к Положению;

3) копии документов из числа указанных в п.2.1 Положения, на основании которых вносятся изменения в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре (при наличии);

4) копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов поставщика социальных услуг.

3.3. Соответствие копий документов, указанных в пункте 3.2 Положения, оригиналам удостоверяется поставщиком социальных услуг.

3.4. Заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, предоставляются поставщиком социальных услуг в Комитет нарочно, либо посредством почтового отправления, либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Комитета ktszn@lenreg.ru.

К документам, предоставляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные [Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#).

3.5. Комитет осуществляет регистрацию заявления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6. Комитет отказывает поставщику социальных услуг в рассмотрении заявления о внесении изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре по следующим основаниям:

1) документы заполнены карандашом или цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных;

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица;

3) заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, подписано лицом, не имеющим полномочий представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 3.2, 3.3 и 3.4 Положения;

5) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2 Положения.

В случае выявления одного из оснований, указанных в настоящем пункте, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.2 Положения, направляет поставщику социальных услуг уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причины отказа и возвращает предоставленные документы.

3.7. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений, представленных поставщиком социальных услуг, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) и принимает решение о рекомендации "внесению (отказу во внесении) изменений сведений о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.8. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о рекомендации к внесению (отказу во внесении) изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре принимает решение:

о внесении изменений (дополнений) сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре;

об отказе во внесении изменений (дополнений) сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре.

3.9. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику социальных услуг уведомление о внесении (отказе во внесении) изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре.

3.10. Основанием для внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, является соответствующее распоряжение Комитета о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре.

3.11. Внесение изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Комитета.

3.12. Основаниями для отказа во внесении изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, являются:

1) выявление в заявлении о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, и представленных документах недостоверной информации;

2) отсутствие у поставщика социальных услуг условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания, установленных Правительством Ленинградской области, в разрезе форм социального обслуживания и видов, предоставляемых социальных услуг;

3) отсутствие документов, на основании которых вносятся изменения в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре (при необходимости подтверждения сведений).

4. Порядок исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг

4.1. Сведения о поставщике социальных услуг подлежат исключению из Реестра в следующих случаях:

1) поступление в Комитет письменного заявления поставщика социальных услуг об исключении сведений о поставщике из Реестра (в свободной форме);

2) поступление в Комитет сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;

3) поступление в Комитет сведений о смерти индивидуального предпринимателя;

4) поступление в Комитет сведений об административном приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);

5) поступления в Комитет в течение шести календарных месяцев двух и более обоснованных жалоб (обращений) на некачественное предоставление социальных услуг от получателей социальных услуг и не устранение поставщиком социальных услуг замечаний и нарушений по результатам рассмотрения жалоб (обращений) в сроки, установленные Комитетом (исключение составляют обоснованные жалобы (обращения), замечания, и нарушения по которым устранены поставщиком социальных услуг в установленный срок);

6) неисполнение 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 в срок установленный Комитетом;

7) приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии, выданной поставщику социальных услуг (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

8) выявление недостоверности информации, послужившей основанием для принятия решения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) (при невозможности ее выявления на момент принятия решения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе));

9) выявление недостоверной, неполной, неактуальной информации о получателях социальных услуг в Регистре получателей социальных услуг в Ленинградской области, предоставление которой относится к полномочиям поставщика социальных услуг.

4.2. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня установления Комитетом информации о поставщике социальных услуг, указанной в пункте 4.1 Положения, осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) и принимает решение о рекомендации к исключению (отказу в исключении) из Реестра сведений о поставщике социальных услуг. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.3. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о наличии оснований для исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг, принимает решение об исключении из Реестра сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

4.4. Основанием для исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг является соответствующее распоряжение Комитета об исключении из Реестра сведений о поставщике социальных услуг.

Исключение из Реестра сведений о поставщике социальных услуг осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Комитета.

4.5. Комитет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику уведомление об исключении сведений о нем из Реестра с указанием даты исключения и рекомендациями по жизнеустройству граждан, получающих на момент принятия решения социальные услуги у поставщика на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

4.6. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомления об исключении из Реестра сведений о поставщике, а также рекомендации по жизнеустройству гражданам (их законным представителям), получающим на момент принятия решения социальные услуги у поставщика на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

Приложение 1 к Положению. Выписка из Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

Приложение 1
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от 14 августа 2020 года N 29

форма

Бланк
Комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

Выписка из Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

от " _____ " _____ 20 _____ г. N _____

Настоящая выписка удостоверяет, что сведения о _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

включены в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

" _____ " _____ 20 _____ года, под регистрационным номером N _____

(Уполномоченное должностное лицо Комитета)

(ФИО, подпись)

М.П.

**Приложение 2 к Положению. Заявление о включении в
Реестр поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области сведений о юридическом лице
(индивидуальном предпринимателе)**

Приложение 2
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от 19 июня 2018 года N 13

В комитет по социальной защите

населения Ленинградской области

от

(ФИО, должность)

(наименование юридического
лица/индивидуального
предпринимателя)

Юридический
адрес:

Фактический
адрес:

Контактный
телефон:

Адрес электронной
почты:

Заявление о включении в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Прошу с " ____ " _____ 20 ____ г. включить в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Настоящее заявление подтверждает, что юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

а) не имеет сведений о принятии в отношении него решения о ликвидации, признании несостоятельным (банкротом);

б) не имеет сведений о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом об административных правонарушениях](#) Российской Федерации;

в) не осуществляет деятельность без необходимой(ых) для предоставления услуг лицензии(ий).

Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в свободном доступе. С содержанием [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#) ознакомлен.

Приложение: на _____
л. в 1 экз.

Дата " ____ " _____
_____ г.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный
предприниматель)

()

подпись

ФИО

М.П.

Приложение 3 к Положению. Форма сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), размещаемых в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

Приложение 3
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от 19 июня 2018 года N 13

Форма сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), размещаемых в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

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	
15	Иная информация, определенная Правительством Российской Федерации	

Приложение 4 к Положению. Заявление о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

Приложение 4
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от 19 июня 2018 года N 13

В комитет по социальной защите

населения Ленинградской области

от

(ФИО, должность)

(наименование юридического
лица/индивидуального
предпринимателя)

Юридический
адрес:

Фактический
адрес:

Контактный
телефон:

Адрес электронной
почты:

Заявление о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

Прошу с " ____ " _____ 20 ____ г. внести изменения (дополнения)
в сведения о поставщике

социальных
услуг

(полное наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской
области, в связи с

(причина внесения изменений(дополнений))

Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в
свободном доступе.

Приложение: на _____ л. в 1
экз.

Дата " _____ " _____ г.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный
предприниматель)

(_____)

подпись

ФИО

М.П.

Приложение 2. Положение о формировании и ведении регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 19 июня 2018 года N 13

(с изменениями на 14 августа 2020 года)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#), [пунктом 5 части 3 статьи 2 областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года N 72-оз "О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области"](#), а также [рекомендациями по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг](#), утвержденными [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 года N 485н](#), и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области (далее - Регистр).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в [Федеральном законе от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#) (далее - Закон N 442-ФЗ).

1.3. Комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет) обеспечивает контроль, координацию и методическое руководство деятельностью по формированию и ведению Регистра.

1.4. Комитет осуществляет информационно-технологическое сопровождение функционирования Регистра, а также информационное наполнение Регистра на основании данных индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг.

1.5. Информационное наполнение Регистра в части предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг получателей социальных услуг, осуществляется организациями, предоставляющими социальные услуги (далее - поставщики социальных услуг).

1.6. Регистр формируется и ведется в электронном виде и представляет собой региональную информационную систему о гражданах - получателях социальных услуг в Ленинградской области - АИС "Соцзащита".

(Пункт в редакции, введенной в действие с 24 августа 2020 года [приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29](#)).

1.7. Формирование и ведение Регистра осуществляется в порядке и форме, установленном настоящим Положением, в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг (далее - получатель).

1.8. Комитет и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Регистра осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

1.9. Формирование и ведение Регистра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение Регистра.

1.10. Информация, содержащаяся в Регистре, используется в целях мониторинга социального обслуживания, осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии со [статьей 33 Закона N 442-ФЗ](#) и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.11. Регистр содержит 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.

1.12. Формирование отчетных документов, содержащих информацию о получателях и оказанных социальных услугах, осуществляется поставщиками социальных услуг с использованием АИС "Соцзащита".

(Пункт в редакции, введенной в действие с 24 августа 2020 года [приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29](#)).

2. Порядок включения сведений о получателях в Регистр

2.1. Комитет осуществляет внесение в АИС "Соцзащита" информации о гражданах, признанных нуждающимися в получении социальных услуг, указанной в подпунктах 1-9 пункта 1.11 настоящего Положения - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 24 августа 2020 года [приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29](#)).

2.2. Поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг в электронном виде через личный кабинет в АИС "Соцзащита", доступ к которому поставщик социальных услуг получает после его включения в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 24 августа 2020 года [приказом Леноблкомсоцзащиты от 14 августа 2020 года N 29](#)).

2.3. Поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг, указанную в пункте 1.11 настоящего Положения, в установленные настоящим пунктом сроки.

Информацию, предусмотренную подпунктами 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения поставщик социальных услуг предоставляет в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг индивидуальной программы предоставления услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных подпунктами 2-5, 7, 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения, поставщики социальных услуг предоставляют соответствующую информацию в течение 3 рабочих дней со дня установления факта наступления соответствующих изменений.

2.4. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг бессрочно.

2.5. Включение в Регистр информации, предусмотренной подпунктами 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения, осуществляется Комитетом не позднее 5 рабочих дней после ее предоставления поставщиком социальных услуг.

Официальный

электронный текст

[ИПС "Кодекс"](#)

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"