

Приложение 1  
к приказу министерства социальной  
политики Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_

Положение  
о формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг  
Нижегородской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2014 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и правила использования государственной информационной системы «Реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области» (далее-Реестр).

2. Ведение Реестра осуществляет исполнительный орган государственной власти Нижегородской области, осуществляющий полномочия в сфере социального обслуживания.

3. Исполнительным органом государственной власти Нижегородской области, осуществляющим полномочия в сфере социального обслуживания, является министерство социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство).

4. Министерство выступает в качестве Оператора и Администратора Реестра.

5. В Реестр включаются поставщики социальных услуг – юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание.

6. Включение поставщиков социальных услуг из числа государственных учреждений социального обслуживания в Реестр носит обязательный характер.

Включение поставщиков из числа организаций иных организационно-правовых форм и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание, производится на добровольной основе.

7. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках

социальных услуг, путем направления в Министерстве письменного заявления о предоставлении выписки. Срок предоставления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 30 дней со дня поступления письменного заявления о предоставлении.

## II. Состав сведений, включаемых в Реестр

9. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в Министерство на бумажном носителе или в электронной форме заявку в Реестр по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

К заявке в Реестр прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или свидетельство о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

2) учредительные документы (для юридических лиц);

3) лицензия (лицензии) на осуществление лицензируемого вида деятельности (при необходимости);

4) свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;

5) документы, подтверждающие полномочия руководителя организации;

6) документы (приказ) об утверждении тарифов на социальные услуги.

10. Документы, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, могут быть предоставлены поставщиками социальных услуг на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления (заказным почтовым отправлением) по адресу: 603950, г.Нижний Новгород, улица Деловая, д.9, либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Министерства: [MINSOCIUM.COM](mailto:MINSOCIUM.COM).

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом «Об электронной подписи».

10.1. При личном обращении в Министерство поставщика социальных услуг копии с подлинников документов снимает должностное лицо Министерства и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу;

10.2. При передаче документов через организации федеральной почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий;

10.3. При обращении в электронном виде сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку должны быть представлены в формате Microsoft Word и подписаны электронной подписью.

Прилагаемые документы - в электронном виде в формате многостраничного pdf без использования электронной подписи.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде

отдельного файла.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 9 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения по форме согласно приложению к Порядку и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

11. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в министерство с приложением документов, указанных в пункте 9 Порядка.

Днем обращения заявителя в Министерство является день поступления заявки и документов в министерство.

12. Уведомление о включении в Реестр направляется поставщику социальных услуг не позднее 5-ти рабочих дней после внесения сведений о поставщике социальных услуг в Реестр, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

13. Министерством проводится проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, предоставленных поставщиками социальных услуг.

Основанием для осуществления проверок является установление несоответствия сведений в представленных документах.

Сроки проведения проверки устанавливаются Министерством.

14. Поставщику социальных услуг отказывается в приеме заявки и документов по следующим основаниям:

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, 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 10.3. Порядка (при направлении документов по электронной почте);

15. Поставщику социальных услуг отказывается во включении в Реестр по следующим основаниям:

1) предоставлены не все документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка;

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

16. В случае отказа во включении в Реестр поставщику социальных услуг направляется уведомление о причине отказа.

В случае устранения нарушений, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 15, в пункте 16 Порядка поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью подачи заявки и документов для включения в Реестр.

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

18. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.

Оператор Реестра в лице Министерства осуществляет ежеквартальное обновление Реестра путем внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг.

19. 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.

20. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из Реестра являются:

1) поступление в Министерство заявления от поставщика социальных услуг об исключении сведений о нем из Реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию;

3) выявление недостоверности представленных сведений.

4) включение информации о поставщике социальных услуг в реестр недобросовестных поставщиков.

21. Основаниями признания поставщика социальных услуг недобросовестным поставщиком являются:

- неоднократное поступление в течении шести календарных месяцев обоснованных жалоб на некачественное предоставление социальных услуг от получателей социальных услуг (исключение составляют обоснованные жалобы, замечания и нарушения по которым устранены незамедлительно);

- результаты ежемесячного мониторинга единой информационной системы в сфере закупок.

В случае если поставщик социальных услуг признан недобросовестным вследствие неоднократного поступления обоснованных жалоб на некачественное предоставление социальных услуг от получателей социальных услуг, он может быть исключен из реестра недобросовестных поставщиков при отсутствии таких жалоб в следующие шесть календарных месяцев, предшествующих месяцам, когда такие жалобы поступали.

22. Реестр формируется и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (MINSOCIUM.COM.).

23. Для каждого поставщика социальных услуг формируется реестровая запись, содержащая 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, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

- сведения об организационно-штатной структуре учреждения (подразделения, штатные единицы, сотрудники, наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование, соответствующее видам предоставляемых социальных услуг);

- 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 (документы, подтверждающие наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.), соответствующего требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов, необходимого для оказания социальных услуг; постоянного места размещения (жилое/нежилое помещение), соответствующего требованиям санитарно-эпидемиологических правил);

- сведения о проводимых организацией акциях и мероприятиях;

- информация об участии кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных и федеральных конкурсах социально значимых проектах, о результативности реализации проектов (информация предоставляется за последние 5 лет);

- сведения о результатах проведенных проверок надзорными органами, органами государственной власти;

- письма от органов исполнительной власти Нижегородской области о целевом расходовании субсидий, предоставленных на реализацию социально значимых проектов (при условии участия кандидата для включения в реестр

поставщиков социальных услуг в областных конкурсах социально значимых проектов);

- информация об опыте работы организации за последние 5 лет.

24. Администратор Реестра в лице Министерства обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование Реестра;

- предоставление Оператору доступ к Реестру;

- осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

25. Копии документов, на основании которых сформировался Реестр, хранятся в Министерстве бессрочно.

26. При необходимости, в настоящее Положение Министерством могут вноситься изменения и дополнения.



Приложение 2  
к Порядку формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг в Нижегородской области

**ЗАЯВКА**  
**НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**  
**В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование поставщика социальных услуг в Нижегородской области)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Полное (если имеется сокращенное наименование поставщика социальных услуг)	Дата государственной регистрации и юридического лица, индивидуального предпринимателя	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг)	Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг	Контактный телефон поставщика социальных услуг	Адрес электронной почты поставщика социальных услуг	Номер лицензии, дата выдачи	Перечень лиц, нзируемых видов деятельности	Форма социального обслуживания, виды социальных услуг	Перечень предоставляемых социальных услуг

12. Сведения об организационно-штатной структуре учреждения (подразделения, штатные единицы, сотрудники, наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг квалифицированных кадров, имеющих профессиональное образование, соответствующее видам предоставляемых социальных услуг).

13. Сведения о местах в отделениях дневного пребывания; в стационарных отделениях; свободных местах надомного социального обслуживания.

14. Информация о тарифах на предоставляемые социальные услуги.

15. Сведения об условиях предоставления социальных услуг (документы, подтверждающие наличие у кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.), соответствующего требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов, необходимого для оказания социальных услуг; постоянного места размещения (жилое/нежилое помещение), соответствующего требованиям санитарно-эпидемиологических правил).

16. Сведения о проводимых организацией акциях и мероприятиях.

17. Информация об участии кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных и федеральных конкурсах социально значимых проектов, о результативности реализации проектов (информация предоставляется за последние 5 лет).

18. Информация о результатах проведенных проверок надзорными органами, органами государственной власти.

19. Письма от органов исполнительной власти Иркутской области и структур Правительства Иркутской области о целевом расходовании субсидий, предоставленных на реализацию социально значимых проектов (при условии участия кандидата для включения в реестр поставщиков социальных услуг в областных конкурсах социально значимых проектов);

20. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

К заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)                      (должность, расшифровка)

М.П.

Ф.И.О., должность, контактный телефон (с указанием кода города) исполнителя документа.

