

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 02 » августа 2018 г.

№ 403-осн

О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Тульской области

В целях реализации статьи 8, статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», статьи 5 Закона Тульской области от 27.10.2014 № 2205-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области», приказа Минтруда России от 25.07.2014 № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг», а также в целях организации работы по ведению реестра поставщиков социальных услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области (далее – Реестр) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в Реестр (далее – Комиссия) (приложение № 2) к настоящему приказу.

3. Утвердить состав Комиссии (приложение № 3).

4. Определить ответственным за организацию и координацию работы по формированию и ведению Реестра референта отдела организации социального обслуживания департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области Тюрину А.А.

5. Определить ответственным за размещение Реестра на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалиста отдела кадровой работы и обеспечения деятельности министерства труда и социальной защиты Тульской области Шкамратову В.В.

6. Обеспечить обновление данных в Реестре в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство труда и социальной защиты Тульской

области информации об изменении сведений и документов, указанных в пунктах 9, 10 приложения № 1 к настоящему приказу.

7. Приказы министерства труда и социальной защиты Тульской области от 23.09.2014 № 316-осн «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных и регистра получателей социальных услуг», от 16.01.2017 № 7-осн «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Тульской области из числа организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями» признать утратившими силу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – директора департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области Щербакову И.А.

9. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной защиты
Тульской области**



А.В. Филиппов

Приложение № 1
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от « 02 » августа 2018 № 403-осн

**Порядок
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг
Тульской области**

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области (далее – Порядок) определяет правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области (далее – Реестр).

2. Основная цель формирования и ведения Реестра – обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих социальное обслуживание в Тульской области.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

оператор Реестра – министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство);

поставщики социальных услуг – юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание (далее – поставщики социальных услуг).

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется министерством на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в электронном виде на основании оригиналов документов, их копий, заверенных в установленном порядке, предоставляемых с целью формирования указанного Реестра

В целях организации работы по формированию и ведению Реестра министерством создается Комиссия по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в Реестр (далее – Комиссия), которая вправе принять решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр, об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр, о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, в части

изменения форм социального обслуживания и видов социальных услуг, планируемых к предоставлению поставщиком социальных услуг, и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

Включение поставщиков социальных услуг в Реестр, внесение изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, в части изменения форм социального обслуживания и видов социальных услуг, планируемых к предоставлению поставщиком социальных услуг, и исключение поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляется на основании решения Комиссии, принимаемого в форме приказа министерства по результатам рассмотрения Комиссией документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

5. Информация, содержащаяся в Реестре, используется министерством в целях осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в Тульской области и государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии со статьей 33 Федерального Закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется реестр, хранятся постоянно.

7. 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.

8. Включение организаций социального обслуживания в Реестр осуществляется на добровольной основе.

9. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (mintrud.tularegion.ru) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для каждого поставщика формируется электронный паспорт, содержащий следующие сведения:

регистрационный номер учетной записи;

полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;

дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), режим работы, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта организации в сети «Интернет»;

фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

сведения о формах социального обслуживания;

перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;

информация об условиях предоставления социальных услуг (доступность услуги: транспортная доступность, наличие или отсутствие очередности, доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, информированность населения о видах предоставляемых социальных услуг);

информация о результатах проведенных проверок надзорными органами за последние три года;

информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет (в случае включения в Реестр вновь созданной организации, либо организации, ранее не осуществляющей деятельности в сфере социального обслуживания, указывается информация о любой деятельности за последние 5 лет, либо то, что деятельность ранее не осуществлялась).

10. Информация о поставщиках социальных услуг размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

11. Для включения в Реестр поставщиком социальных услуг представляются в министерство следующие документы на бумажном носителе (оригиналы или копии документов, заверенные подписями руководителя и печатью организации) и в электронном виде:

- 1) заявка поставщика социальных услуг на включение в Реестр (приложение №1 к настоящему Порядку);
- 2) сведения о поставщике социальных услуг (далее – сведения) (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- 3) копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями и дополнениями);
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 6) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 7) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 10 календарных дней до момента подачи заявления;
- 8) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя поставщика социальных услуг (приказ о назначении руководителя поставщика социальных услуг);
- 9) копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- 11) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 12) копии документов о результатах проверок, проведенных надзорными органами за последние три года;
- 13) заключение государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме);
- 14) заключение Роспотребнадзора (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме, осуществляющих деятельность по предоставлению социальных услуг) о соответствии деятельности поставщика социальных услуг требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства;

15) письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку, предусмотренное статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр до вступления в силу настоящего приказа министерства, за исключением организаций, учредителем которых является министерство, в течение 60 календарных дней со дня вступления в силу настоящего приказа министерства предоставляют в министерство документы, указанные в подпунктах 2, 9, 13, 14, 15 пункта 10 настоящего приказа министерства.

12. Сведения и документы поставщиком социальных услуг могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: 300041, г. Тула, ул. Пушкинская, д. 29, министерство труда и социальной защиты Тульской области (копии документов, заверенные подписями руководителя и печатью организации), а также должны быть направлены в электронном виде на адрес электронной почты министерства (mintrud@tularegion.ru).

13. Сведения, предоставляемые в электронном виде, должны быть направлены в формате Microsoft Word. Документы, предоставляемые в электронном виде, должны быть 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 10 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения и документы в электронной форме должны быть предоставлены без архивирования.

14. Оригиналы сведений и документов, их копий, заверенные в установленном порядке, указанные в пункте 10 Порядка, организаций, учредителем которых является министерство, хранятся в обозначенных организациях постоянно.

Указанные документы, представленные иными организациями, хранятся в министерстве постоянно.

При исключении поставщика социальных услуг из Реестра, а также при отказе организации во включении в Реестр данные документы хранятся в министерстве до минования надобности.

15. Датой получения от поставщика социальных услуг пакета документов является дата их регистрации в министерстве.

16. Решение о внесении либо об отказе во внесении поставщика социальных услуг в Реестр принимается Комиссией в течение 10 рабочих

дней со дня получения от поставщика социальных услуг пакета документов, предусмотренного пунктом 10 Порядка.

Рассмотрение Комиссией документов и принятие решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о наличии случаев, перечисленных в пункте 24 настоящего Порядка.

Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях и документах, предоставляемых поставщиками социальных услуг, в том числе проверку их соответствия требованиям стандартов социального обслуживания населения.

Проверка осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы, организации и учреждения, а также путем проведения комиссионного обследования соответствия поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания населения, при этом срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 30 календарных дней с момента регистрации пакета документов, представленных поставщиком, в министерстве.

При необходимости проводится выездное заседание Комиссии.

17. Поставщику социальных услуг отказывается во включении в Реестр 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 копии документов не заверены в установленном порядке;

5) предоставлен не полный пакет документов, предусмотренный пунктом 10 Порядка;

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

18. О принятом решении о включении (приложение №4 к настоящему Порядку) либо об отказе (приложение №5 к настоящему Порядку) о включении поставщика социальных услуг в Реестр министерство информирует поставщика социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае устранения нарушений, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 16 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в министерство с целью включения в Реестр.

19. Включение организации в Реестр осуществляется на основании приказа министерства. Приказ министерства издается в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении организации в Реестр и должен содержать:

наименование организации;

формы социального обслуживания и виды социальных услуг, планируемые к предоставлению организацией.

20. Документы, представленные в соответствии с пунктом 10 Порядка поставщиком социальных услуг в министерство, не возвращаются, рецензии не выдаются.

21. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством приказа о включении поставщика социальных услуг в Реестр.

22. Поставщик социальных услуг с момента его включения в Реестр несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в этом Реестре.

23. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны в течение 5 рабочих дней представлять в министерство информацию об изменении сведений и документов, указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка. Информация представляется в министерство в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

24. Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат обновлению в течение 5 рабочих дней со дня получения министерством уведомления об изменении сведений и документов, указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка.

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

заявление поставщика об исключении его из Реестра;

прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;

выявление недостоверности представленных поставщиком социальных услуг сведений и документов;

неисполнение требований, установленных законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленное в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Тульской области;

истечение срока действия лицензии у поставщика (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования) на оказание социальных услуг;

поступление в министерство сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;

выявление недостоверности сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении в Реестр поставщика социальных услуг (при невозможности ее выявления на момент принятия решения);

поступление в министерство 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 министерством (исключение составляют обоснованные жалобы (обращения), замечания и нарушения по которым устранены поставщиком социальных услуг в установленный срок);

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 на территории Тульской области и не устранение нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

26. При исключении поставщика социальных услуг из Реестра министерство направляет поставщику социальных услуг копию приказа министерства об исключении его из Реестра в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения. Приказ министерства является основанием для исключения сведений о поставщике социальных услуг из Реестра.

Решение об исключении поставщика из Реестра может быть обжаловано поставщиком в судебном порядке.

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

27. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (приостановление или прекращение деятельности поставщика

социальных услуг, с которым получателями социальных услуг заключены договоры о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной или стационарной форме) поставщик социальных услуг информирует об этом министерство и получателей социальных услуг письменно в течение трех рабочих дней со дня вынесения указанного решения.

Министерство обеспечивает предоставление указанным получателям социальных услуг социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, полустационарной или стационарной форме иными поставщиками социальных услуг, включенными в Реестр.

28. Оператор Реестра обеспечивает предоставление доступа к Реестру посредством размещения его в сети «Интернет» (mintrud.tularegion.ru).

29. Министерство по информатизации, связи и вопросам открытого управления Тульской области обеспечивает поддержку информационного ресурса в сети «Интернет» (mintrud.tularegion.ru), где публикуется Реестр.

Приложение № 1
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Тульской области

**Заявка поставщика социальных услуг на включение в реестр
поставщиков социальных услуг Тульской области
(о корректировке сведений, содержащихся в реестре поставщиков
социальных услуг Тульской области)**

Прошу рассмотреть вопрос о включении в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области _____

_____ (полное наименование организации)
_____ (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
_____, (основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)
_____ индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области.

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг:

Регистрационный номер учетной записи в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области. Дата регистрации в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области (указывается при корректировке сведений)	
Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридического лица)	
Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, официальный сайт организации в сети «Интернет»	

Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при наличии)*	

2. Сведения о формах социального обслуживания, перечень предоставляемых (планируемых к внедрению) в организации социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг :

№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Информация о предоставляемых (планируемых к внедрению) в организации социальных услугах по формам социального обслуживания и видам социальных услуг
1.	Социальное обслуживание на дому	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	
	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -	
2.	В полустационарной форме социального обслуживания	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	
	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в	

	том числе детей-инвалидов: -	
3.	В стационарной форме социального обслуживания	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	
	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -	
4.	Срочные социальные услуги: -	

3. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест на момент подачи заявки, в том числе по формам социального обслуживания:

Форма социального обслуживания	Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Наличие свободных мест на момент подачи заявки, в том числе по формам социального обслуживания
Социальное обслуживание на дому		
Полустационарное социальное обслуживание		
Стационарное социальное обслуживание		

4. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

Доступность услуги (транспортная доступность, наличие или отсутствие очередности, доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, информированность населения о видах предоставляемых социальных услуг)	Перечень оборудования, используемого для оказания социальных услуг

5. Информация о результатах проведенных проверок:**

Сроки проведения проверки	Государственный орган, производивший проверку	Выявленные нарушения	Меры принятые по устранению нарушений

6. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет***:

Численность обслуженных граждан (с указанием формы социального обслуживания), которым предоставлены социальные услуги	Количество оказанных услуг (с указанием видов услуг)	Сведения о ведении новых форм, видов, методов социального обслуживания

Краткое описание деятельности организации: _____

Реквизиты и банковские счета организации: _____

Контактное лицо/лица (фамилия, имя, отчество; должность): _____

Просроченная задолженность по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам отсутствует.

Среднемесячная заработная плата, планируемая к выплате, составляет _____ рублей.

Задолженность по заработной плате отсутствует.

Задолженность по налогам отсутствует.

Гарантируем, что организация _____ не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве.

С момента включения в реестр поставщиков социальных услуг несу ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в этом реестре.

Обязуюсь незамедлительно сообщить в министерство труда и социальной защиты Тульской области информацию о прекращении деятельности организации.

Документы, перечисленные в пункте 10 Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области, и Сведения о поставщике социальных услуг для включения в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области прилагаем.

Настоящим гарантирую, что вся информация, указанная в заявке, для включения организации в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области, достоверна.

Разрешаю разместить указанные выше сведения в свободном доступе.

О принятом решении о включении (об отказе во включении) в реестр поставщиков социальных услуг прошу уведомить письмом на почтовый адрес: _____

(почтовый адрес)

_____ (либо на электронный адрес).

Приложение: _____ листа (ов) в 1 экз.

_____ / _____ / « ____ » _____

(Ф.И.О., подпись руководителя) (дата)

МП

* При осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицензирования.

**Информация о результатах проведенных проверок надзорными органами за последние три года.

***В случае включения в реестр поставщиков социальных услуг вновь созданной организации, либо организации, ранее не осуществляющей деятельности в сфере социального обслуживания, указывается информация о любой деятельности за последние 5 лет, либо то, что деятельность ранее не осуществлялась.

Приложение № 2
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Тульской области

Сведения о поставщике социальных услуг, размещаемые в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг:

Регистрационный номер учетной записи в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области. Дата регистрации в реестре поставщиков социальных услуг Тульской области	
Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридического лица)	
Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, официальный сайт организации в сети «Интернет»	
Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при наличии)*	

2. Сведения о формах социального обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг:

№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в рублях)
1.	Социальное обслуживание на дому	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	

	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -	
2.	В полустационарной форме социального обслуживания	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	
	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -	
3.	В стационарной форме социального обслуживания	
	социально-бытовые услуги: -	
	социально-медицинские услуги: -	
	социально-психологические услуги: -	
	социально-педагогические услуги: -	
	социально-трудовые услуги: -	
	социально-правовые услуги: -	
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -	

4.	Срочные социальные услуги:	
	-	

3. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания:

Форма социального обслуживания	Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Наличие свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания **
Социальное обслуживание на дому		
Полустационарное социальное обслуживание		
Стационарное социальное обслуживание		

4. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

Доступность услуги (транспортная доступность, наличие или отсутствие очередности, доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, информированность населения о видах предоставляемых социальных услуг)	Перечень оборудования, используемого для оказания социальных услуг

5. Информация о результатах проведенных проверок:***

Сроки проведения проверки	Государственный орган, производивший проверку	Выявленные нарушения	Меры принятые по устранению нарушений

6. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет****:

Численность обслуженных граждан (с указанием формы социального обслуживания), которым предоставлены социальные услуги	Количество оказанных услуг (с указанием видов услуг)	Сведения о ведении новых форм, видов, методов социального обслуживания

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.
Разрешаю разместить указанные выше сведения в свободном доступе.

_____ / _____ /

(Ф.И.О., подпись руководителя) «___» _____ года

М.П.

* При осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицензирования.

**Указывается ссылка на информацию, размещенную на официальном сайте организации. Данная информация своевременно актуализируется организацией.

***Информация о результатах проведенных проверок надзорными органами за последние три года.

****В случае включения в реестр поставщиков социальных услуг вновь созданной организации, либо организации, ранее не осуществляющей деятельности в сфере социального обслуживания, указывается информация о любой деятельности за последние 5 лет, либо то, что деятельность ранее не осуществлялась.

Приложение №3
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Тульской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий (ая) по адресу (по месту регистрации) _____ паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название выдавшего органа _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие министерству труда и социальной защиты Тульской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, должность, сведений о месте работы, адрес электронной почты контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде России (СНИЛС) _____, в целях осуществления действий, предусмотренных Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области, в том числе включение моих фамилии, имени, отчества, сведений о месте работы, адреса электронной почты, СНИЛС в общедоступные источники персональных данных, которыми являются сертификат ключа проверки электронной подписи, реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи, а также адресные справочники участников информационных систем. Предоставляю министерству труда и социальной защиты Тульской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Контактный(е) телефон(ы) _____

Подпись субъекта персональных данных

подпись

Ф.И.О

«__» _____ 20__ г

Приложение № 4
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Тульской области

*Оформляется на бланке
министерства труда
и социальной защиты
Тульской области*

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
Тульской области**

Ваша заявка от « ____ » _____ 20 ____ г. на включение в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области рассмотрена.

Министерство труда и социальной защиты Тульской области уведомляет о включении _____

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя

в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области.

с « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ года

Приложение № 5
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Тульской области

*Оформляется на бланке
министерства труда
и социальной защиты
Тульской области*

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 Тульской области**

Ваша заявка от « ____ » _____ 20 ____ г. на включение в Реестр поставщиков социальных услуг Тульской области рассмотрена.

Министерство труда и социальной защиты Тульской области уведомляет об отказе во включении в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области в связи с

(указываются основания для отказа)

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ года

Приложение № 2
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от « 02 » августа 2018 № 403-осн

**Положение
о Комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в
сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр
поставщиков социальных услуг Тульской области**

1. Комиссия рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется статьёй 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», статьёй 5 Закона Тульской области от 27.10.2014 № 2205-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области», настоящим Положением, а также порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Тульской области.

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение заявок и документов от юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание (далее – заявитель), принятие решения о включении организации (об отказе во включении) в Реестр, внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, в части изменения форм социального обслуживания и видов социальных услуг, планируемых к предоставлению поставщиком социальных услуг, об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области.

5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
определяет и утверждает основные направления работы Комиссии;
утверждает повестку заседаний Комиссии;
определяет время и место проведения заседаний Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии;
осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

6. Председатель Комиссии при необходимости может делегировать свои полномочия заместителю председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

принимает заявку и документы от заявителей о включении их в Реестр;
согласовывает с председателем Комиссии дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;

обеспечивает ведение протоколов, сбор и хранение материалов заседаний Комиссии;

осуществляет взаимодействие с членами Комиссии по вопросам проведения заседания и принятия решений;

осуществляет подготовку уведомления о включении в Реестр или об отказе во включении в Реестр;

осуществляет подготовку приказа министерства о включении организации в Реестр, внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, в части изменения форм социального обслуживания и видов социальных услуг, планируемых к предоставлению поставщиком социальных услуг, об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

7. Члены Комиссии:

присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

включить в Реестр заявителя;

отказать во включении в Реестр заявителю;

исключить поставщика социальных услуг из Реестра.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии, в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии.

9. О решении Комиссии заявитель информируется министерством труда и социальной защиты Тульской области в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

10. Материалы, связанные с деятельностью Комиссии, хранятся у секретаря Комиссии постоянно.

Приложение № 3
к приказу министерства
труда и социальной защиты
Тульской области
от « 02 » августа 2018 № 403-осн

Состав

Комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере предоставления социальных услуг, о включении их в реестр поставщиков социальных услуг Тульской области

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Филиппов
Андрей Владимирович | - министр труда и социальной защиты Тульской области, председатель Комиссии |
| Щербакова
Инна Анатольевна | - заместитель министра – директор департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области, заместитель председателя Комиссии |
| Тюрина
Анастасия Александровна | - референт отдела организации социального обслуживания департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Амирасланова
Ольга Валерьевна | - заместитель директора департамента – начальник отдела работы с ветеранами и инвалидами департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области |
| Водянова
Елена Викторовна | - директор департамента финансово-экономического обеспечения, бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства труда и социальной защиты Тульской области |

- Попкова
Ольга Юрьевна
- начальник отдела организации социального обслуживания департамента социальной политики министерства труда и социальной защиты Тульской области
- Рыбальченко
Александр Петрович
- председатель Общественного совета при министерстве труда и социальной защиты Тульской области (по согласованию)