

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

8 сентября 2026 г.

№ 342-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, на основании Положения о министерстве социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты Тульской области» 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 ответственными за организацию и координацию работы по формированию и ведению Реестра главного советника отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области, консультанта отдела по работе с инвалидами департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области, референта отдела организации помощи семье и детям департамента организации помощи семье и детям, опеки и попечительства министерства социальной защиты Тульской области.

5. Определить ответственным за размещение Реестра на официальном сайте министерства социальной защиты Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» старшего референта министерства социальной защиты Тульской области.

6. Обеспечить обновление данных в Реестре в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство социальной защиты Тульской области информации об изменении сведений и документов, указанных в пунктах 9, 11 приложения № 1 к настоящему приказу.

7. Признать утратившим силу:

пункты 1-6 приказа министерства труда и социальной защиты Тульской области от 02.08.2018 № 403-осн «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг Тульской области»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 24.10.2018 №591-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 11.02.2021 №63-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 11.03.2021 №120-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 15.11.2021 №688-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 09.06.2022 №313-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.02.2024 №72-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 05.06.2025 №345-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 31.07.2025 №465-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 30.01.2026 №35-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 26.06.2026 №231-осн «О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 2 августа 2018 года № 403-осн».

8. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр социальной
защиты Тульской области**



Т.А. Абросимова

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 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 осуществляются министерством на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в электронном виде на основании оригиналов документов, их копий, заверенных в установленном порядке, представляемых 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), 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), и исключение поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляются на основании решения Комиссии, принимаемого в форме приказа министерства по результатам рассмотрения Комиссией документов, представляемых 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 от 28 декабря 2013 года № 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 осуществляются 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» (minsoc.tularegion.ru) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Для каждого поставщика формируется электронный паспорт, содержащий 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;

6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

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

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 (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);

13) информация о результатах проведенных проверок;

14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет (в случае включения в Реестр вновь созданной организации либо организации, ранее не осуществлявшей деятельность 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 государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» 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 документа, подтверждающего полномочия руководителя поставщика социальных услуг (приказ о назначении руководителя поставщика социальных услуг);
- 5) копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 6) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 7) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за 10 календарных дней до момента подачи заявления;
- 8) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 9) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- 10) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 11) копии документов о результатах проверок;
- 12) письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку, предусмотренное статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 представляют в министерство документы, указанные в подпунктах 2, 5, 12 пункта 11 Порядка.

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 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 (minsoc@tularegion.ru).

13. Сведения, представляемые в электронном виде, должны быть направлены в формате .docx. Документы, представляемые 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 11 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

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

14. Оригиналы сведений и документов, их копии, заверенные в установленном порядке, указанные в пункте 11 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 11 Порядка.

Рассмотрение Комиссией документов и принятие решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о наличии случаев, перечисленных в пункте 25 настоящего Порядка.

Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях и документах, представляемых 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) представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 11 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 17 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:

- 1) наименование организации;
- 2) формы социального обслуживания и виды социальных услуг, планируемые к предоставлению организацией.

20. Документы, представленные в соответствии с пунктом 11 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, 11 настоящего Порядка. Информация представляется в министерство в соответствии с пунктами 12, 13 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, 11 настоящего Порядка.

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

- 1) заявление поставщика об исключении его из Реестра;
- 2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;
- 3) истечение срока действия лицензии у поставщика социальных услуг при осуществлении им деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования;
- 4) поступление в министерство сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;
- 5) неисполнение поставщиком социальных услуг требований, установленных действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленное в результате контрольных (надзорных) и(или) профилактических мероприятий, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Тульской области, и неустранение нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 6) фактическое неоказание социальных услуг гражданам Тульской области поставщиком в течение одного года с даты включения в Реестр;
- 7) поступление в министерство документально подтвержденной информации из органов исполнительной власти (включая подведомственные им учреждения), правоохранительных органов и иных контрольно-надзорных органов о возникновении угрозы жизни и здоровью граждан, находящихся на обслуживании у поставщика социальных услуг, независимо от возникших правоотношений (социальное обслуживание или иная форма).

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 социальных услуг 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 3 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» (minsoc.tularegion.ru).

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

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

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 социальной защиты Тульской области информацию о прекращении деятельности организации.

Документы, перечисленные в пункте 11 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)

М.П.

** В случае включения в реестр поставщиков социальных услуг вновь созданной организации либо организации, ранее не осуществлявшей деятельность 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.

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 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 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 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 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 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 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
социальной защиты
Тульской области
от 8 сентября 2026 г. № 342-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 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.

8. Члены Комиссии:

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

обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

9. 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.

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

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

Приложение № 3
к приказу министерства
социальной защиты
Тульской области

от 8 сентября 2026 г. № 342-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*

Министр социальной защиты Тульской области, председатель Комиссии;

заместитель министра социальной защиты Тульской области (в случае отсутствия - первый заместитель министра социальной защиты Тульской области), заместитель председателя Комиссии;

главный советник отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области, консультант отдела по работе с инвалидами департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области, референт отдела организации помощи семье и детям департамента организации помощи семье и детям, опеки и попечительства министерства социальной защиты Тульской области, секретари Комиссии.

Члены Комиссии:

заместитель министра - директор департамента организации помощи семье и детям, опеки и попечительства министерства социальной защиты Тульской области;

директор департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области;

заместитель министра - директор департамента финансово-экономического обеспечения, бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства социальной защиты Тульской области;

начальник отдела организации помощи семье и детям департамента организации помощи семье и детям, опеки и попечительства министерства социальной защиты Тульской области;

начальник отдела социального обслуживания департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области;

начальник отдела по работе с инвалидами департамента по работе с пожилыми гражданами, ветеранами, инвалидами министерства социальной защиты Тульской области

руководитель государственного учреждения Тульской области, уполномоченного на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

*В зависимости от категории граждан (граждане старше или младше 18 лет и (или) с наличием инвалидности), которым поставщики социальных услуг оказывают социальные услуги, в заседаниях комиссии участвуют только сотрудники профильных отделов, директора департаментов и заместители министра по соответствующим направлениям деятельности.
