



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2021 г.

№ 308-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 03.09.2014  
№ 470-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 03.09.2014 № 470-п «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» внести следующее изменение:

приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 28 мая 2021 г. № 308-п

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок ведения реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг.

3. Ведение реестра осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями (отделами управлений) социальной защиты населения (далее - Управления) в электронном виде.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми.

5. Настоящий Порядок, информация о Департаменте, реестр размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок предоставления сведений для включения в реестр

6. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в Управление по месту своего нахождения заявление о включении в реестр (далее - заявление).

В заявлении указываются:

- 1) полное наименование поставщика социальных услуг;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3) основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).

7. С заявлением в обязательном порядке представляются:

- 1) сведения о формах социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг;
- 2) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 3) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

5) информация об условиях предоставления социальных услуг;

6) информация о результатах проведенных проверок;

7) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

8) устав поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на имеющиеся объекты недвижимого имущества или документы о правах на имеющиеся объекты недвижимого имущества, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования);

10) паспорт доступности объектов и предоставляемых в них социальных услуг для инвалидов (для заявителей, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме);

11) документы, подтверждающие организацию оказания на объекте необходимой (ситуационной) помощи инвалидам и маломобильным группам населения (приказ об утверждении соответствующего порядка, приказ о закреплении ответственных должностных лиц, журнал инструктажа);

12) информация территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о соответствии здания, предназначенного для предоставления социальных услуг, требованиям пожарной безопасности, выданную не ранее чем за три календарных месяца до дня подачи заявления (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме);

13) в случае подписания и подачи заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не являющимся руководителем поставщика социальных услуг, - документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Если документы, представленные с заявлением, содержат персональные данные, то также должны быть представлены письменные согласия субъектов этих данных на их обработку.

8. Поставщик социальных услуг по собственной инициативе может представить:

1) лицензии, имеющиеся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

3) уведомление Федеральной службы по труду и занятости о начале деятельности заявителя в сфере оказания социальных услуг.

9. Документы поставщиком социальных услуг представляются на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления.

Документы, представляемые с заявлением, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов), так и в копиях.

По желанию заявителя верность копий документов, представляемых лично или направляемых по почте, может быть заверена в установленном порядке.

Подлинники (в случае их утраты - дубликаты) документов, представляемых заявителем на личном приеме, после снятия с них копий подлежат возврату заявителю. На копиях делается отметка об их заверении.

Копии документов (за исключением заверенных в установленном порядке), представляемых заявителем на личном приеме, представляются вместе с подлинниками (дубликатами) документов для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка Управлением). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов, подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка. Подлинники документов не направляются.

10. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность предоставляемых в Управление сведений.

11. Управление при приеме заявления, поданного лично, регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и разъясняет порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр.

В день поступления заявления, направленного по почте, Управление регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера. В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном порядке, заявитель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления представляет в Управление документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, а также может представить по желанию документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка. Специалист Управления при приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым пункта 9 настоящего Положения.

12. В случае подачи заявления без предоставления документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает документы у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

13. Управление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности и актуальности информации,

содержащейся в документах, представленных поставщиком социальных услуг, в том числе проверку его соответствия требованиям к деятельности поставщика социальных услуг (в том числе включая проверку соответствия условиям, определенным стандартами социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания), установленным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области».

Проверка соответствия поставщика социальных услуг требованиям к деятельности поставщика социальных услуг (в том числе включая проверку соответствия условиям, определенным стандартами социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания), установленным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», осуществляется путем анализа представленных документов и проведения комиссионного обследования поставщика социальных услуг.

Положение о комиссии по проведению обследования соответствия поставщика социальных услуг требованиям к деятельности поставщика социальных услуг (далее - комиссия), форма акта комиссионного обследования устанавливаются Департаментом.

### III. Порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр. Состав сведений, включаемых в реестр

14. Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует пакет документов и передает его в Департамент.

15. Решение о включении поставщика социальных услуг в реестр принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов от Управления.

16. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в реестр являются:

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

2) представленные документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, содержат повреждения, исправления, не позволяющие однозначно истолковать содержащиеся в них сведения;

3) представление недостоверной информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

4) несоответствие требованиям к деятельности поставщика социальных услуг (в том числе условиям, определенным стандартами социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания), установленным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области» (с учетом формы социального обслуживания).

Отказ во включении поставщика социальных услуг в реестр по основаниям, указанным в настоящем пункте, не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

17. О принятом решении Департамент информирует Управление в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику социальных услуг на адрес, указанный в заявлении, уведомление о включении в реестр либо об отказе во включении его в реестр с указанием причин отказа.

18. Поставщик социальных услуг со дня его включения в реестр поставщиков социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в этом реестре.

Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, обязаны предоставлять в Управление информацию об изменении сведений, содержащихся в реестре, в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих изменений путем направления заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре, с предоставлением подтверждающих документов. При подаче заявления об изменении сведений, содержащихся в реестре, указанных в подпунктах 5, 7-9, 11, 12 пункта 19 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг в обязательном порядке предоставляет в Управление документы, указанные в подпунктах 9-13 пункта 7 настоящего Порядка (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме).

Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления от поставщика социальных услуг об изменении сведений, содержащихся в реестре, указанных в подпунктах 2-4, 6, 10, 13, 14 пункта 19 настоящего Порядка, осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений путем анализа представленных поставщиком социальных услуг документов и актуализирует сведения, содержащиеся в реестре. Изменение указанных сведений осуществляется Управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления от поставщика социальных услуг.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления от поставщика социальных услуг об изменении сведений, содержащихся в реестре, указанных в подпунктах 5, 7-9, 11, 12 пункта 19 настоящего Порядка, осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений путем комиссионного обследования. Управление в указанный в настоящем абзаце срок формирует пакет документов и передает его в Департамент. Департамент принимает решение о внесении либо об отказе во внесении изменений в реестр в течение 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов от Управления. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр являются основания, указанные в подпунктах 3-4 пункта 16 настоящего Порядка. О принятом решении Департамент информирует Управление в течение трех рабочих дней со дня его принятия. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику социальных услуг на адрес, указанный поставщиком социальных услуг, уведомление о

внесении либо об отказе во внесении изменений в реестр с указанием причин отказа.

19. Реестр должен содержать следующую информацию:

- 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, официального сайта поставщика социальных услуг;
- 6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- 7) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 8) сведения о формах социального обслуживания;
- 9) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 11) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 12) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 13) информация о результатах проведенных проверок;
- 14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

20. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг Тюменской области.

21. Для получения выписки в Управление подается заявление о предоставлении выписки из реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области лично или посредством почтовой связи.

22. Специалист Управления, ответственный за ведение реестра, регистрирует заявление о предоставлении выписки из реестра поставщиков социальных услуг Тюменской области в течение одного рабочего дня со дня его поступления и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку выписки из реестра и направление ее заявителю по указанному в заявлении адресу.

23. Управление ежегодно до 25 января осуществляет проверку сведений, содержащихся в реестре, путем направления запросов о подтверждении достоверности размещенной информации поставщикам социальных услуг.

#### IV. Основания для исключения поставщика социальных услуг из реестра

24. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются:

1) поступление в Департамент заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности в сфере социального обслуживания граждан, в том числе по решению суда;

3) несоответствие требованиям к деятельности поставщика социальных услуг (в том числе условиям, определенным стандартами социальных услуг в соответствующей форме социального обслуживания), установленным постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области» (с учетом формы социального обслуживания), выявленное в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка;

4) неустранение в срок, установленный органами государственного контроля, нарушений обязательных требований законодательства.

25. Решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент информации, указанной в пункте 24 настоящего Порядка.

26. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении поставщика социальных услуг из реестра направляет поставщику социальных услуг уведомление об исключении его из реестра, а также информирует Управление о принятом решении.