



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 2050 от 21.11 2014 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

г. Ханты-Мансийск

«19» ноября 2014 г.

№ 20 - нп

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 июля 2014 года № 262-п «Об исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченном на признание граждан, нуждающимся в социальном обслуживании, а также на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, и о возложении отдельных полномочий Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания граждан на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1 к настоящему приказу).

1.2. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 2 к настоящему приказу).

2. Установить, что бесплатный доступ к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальными услугами, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги обеспечивается путем ее размещения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

<http://www.depsr.admhmao.ru>, и информационном портале по адресу <http://socuslugi-ugra.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

И.о. директора Департамента



*И.А. Уварова*

И.А. Уварова



## Приложение 1

Департамента социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«19» ноября 2014 г. № 80 -нп

Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – реестр) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» реестр является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

3. Формирование и ведение реестра осуществляется Департаментом и его структурными подразделениями – управлениями социальной защиты населения (далее – управления).

4. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется реестр, подлежат хранению без срока давности.

5. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» включение организаций социального обслуживания в реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Информация в реестре подлежит обновлению не реже одного раза в квартал.

7. Формирование и ведение реестра осуществляется в электронном виде в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

8. Межведомственное информационное взаимодействие, в целях формирования и ведения реестра, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Формирование и ведение реестра, использование сведений, содержащихся в реестре, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и при применении программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо,

осуществляющее формирование и ведение реестра.

10. Формирование и ведение реестра осуществляется на основании информации, представленной поставщиком социальных услуг в управление.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты управлений содержится в приложении 1 к настоящему Порядку.

11. Управление осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг.

12. Реестр содержит следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

- регистрационный номер учетной записи;
- полное и (если имеется) сокращенное наименование;
- дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- организационно-правовая форма (для юридических лиц);
- адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- информация о лицензиях, имеющихся (при необходимости);
- 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;
- информация о результатах проведенных проверок;
- информация об опыте работы за последние пять лет;
- иная информация, определяемая в соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

13. Доступ к реестру осуществляется через официальный сайт Департамента <http://www.depsr.admhmao.ru>, информационный портал по адресу <http://socuslugi-ugra.ru>.

14. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в управление по месту своего нахождения следующие документы:

- заявление установленного образца (приложение 2 к настоящему Порядку);

- документ о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

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;  
информацию 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;  
информация о результатах проведенных проверок;  
информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

Управление в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии у поставщика социальных услуг лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения об отсутствии у поставщика социальных услуг просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

15. Документы представляются поставщиком социальных услуг в управление лично, посредством почтового отправления или в электронном виде по адресу электронной почты (приложение 1 к настоящему Порядку).

16. При направлении документов в электронном виде используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Документы представляются в текстовом или в отсканированном формате и загружаются в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, а наименование файлов - позволять идентифицировать документ и количество страниц.

Документы представляются без архивирования. Допустимы следующие форматы файлов: \*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.txt, \*.jpg, \*.pdf.

17. Уведомление о приеме документов, поступивших в управление по почте или в электронном виде, направляется поставщику социальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, по адресу, указанному в заявлении.

18. Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности информации, представленной поставщиком социальных услуг, и принимает решение о внесении поставщика социальных услуг в реестр.

19. Поставщика социальных услуг не включают в реестр в случае:



наличия в документах, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, недостоверных сведений;

представления указанных в пункте 14 настоящего Порядка документов не в полном объеме;

нахождение организации в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

20. Уведомление о принятом решении управление направляет поставщику социальных услуг почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

21. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность представленных сведений.

22. Исключение поставщика социальных услуг из реестра осуществляется по следующим основаниям:

заявление поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

прекращение деятельности поставщиком социальных услуг.

Решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра управление принимает в течение 10 рабочих дней, с момента выявления соответствующих обстоятельств, после чего вносит дату исключения в реестр и направляет уведомление поставщику социальных услуг об исключении из реестра в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

23. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления заявления о предоставлении выписки в Департамент.

24. Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

25. Выписка из реестра оформляется на бланке Департамента установленного образца (приложение 3 к настоящему порядку) и подписывается директором Департамента.