

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ЖЕЛАЮЩИХ ВКЛЮЧИТЬСЯ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации разработаны для негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания, желающих включиться в реестр поставщиков социальных услуг (далее – Методические рекомендации), с целью оказания информационно-методической поддержки негосударственным поставщикам социальных услуг при вхождении на рынок социальных услуг.

Возможность осуществлять деятельность в сфере социального обслуживания негосударственными организациями и индивидуальными предпринимателями, установлена ст. 5 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального развития социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – ФЗ-442).

Правовое регулирование социального обслуживания граждан осуществляется на

Социальное обслуживание граждан – деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам (ст. 3 ФЗ-442)

основании настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных правовых актов субъектов РФ (приложение 1 к Методическим рекомендациям).

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

К государственным и негосударственным поставщикам социальных услуг предъявляются единые требования, такие поставщики уравниваются в правах и обязанностях.

Права поставщиков социальных услуг (ст.11 ФЗ-442):

Поставщик социальных услуг – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание (ст.3 ФЗ-442)

1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 ФЗ-442;

3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;

4) получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

Социальная услуга – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (ст. 3 ФЗ-442)

Обязанности поставщиков социальных услуг (ст.12 ФЗ-442):

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с ФЗ-442, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований ФЗ-442;

Индивидуальная программа – документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со ст. 22 ФЗ-442

Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг (ст. 21 ФЗ-442)

3) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 ФЗ-442;

4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их

стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

5) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

7) осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 ФЗ-442;

8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном

Социальное сопровождение – содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (ст. 22 ФЗ-442)

законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

10) выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

11) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

12) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

13) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Поставщики социальных услуг при предоставлении социальных услуг не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

Получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги (ст.3 ФЗ-442)

помещать детей-инвалидов, не страдающих психическими расстройствами, в стационарные организации социального обслуживания, предназначенные для детей-инвалидов, страдающих психическими расстройствами, и наоборот.

Поставщики социальных услуг также **вправе** предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

В соответствии с п. 4 ст. 30 ФЗ-442 **финансовое обеспечение** предоставления социальных услуг негосударственными организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по социальному обслуживанию, и предоставляющими социальные услуги социально ориентированными некоммерческими организациями осуществляется путем:

предоставления *субсидий* из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

проведения *закупок* социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

за счет средств получателей социальных услуг при предоставлении социальных *услуг за плату или частичную плату*.

Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган субъекта Российской Федерации вправе привлекать *иные источники финансирования* социального обслуживания, в том числе для реализации совместных проектов в данной сфере.

Если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), поставщику или поставщикам социальных услуг выплачивается *компенсация* в размере и в порядке, которые определяются нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (п. 8 ст. 30 ФЗ-442).

Порядок и размер выплаты компенсации поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

регламентируется *Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 395-п «О порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг»*)

ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

В соответствии со ст.11 ФЗ-442 поставщики социальных услуг имеет право быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта РФ (далее – Реестр).

Реестр является информационной системой в сфере социального обслуживания, в которой осуществляется сбор, хранение, обработка и предоставление информации о поставщиках социальных услуг на основании данных, предоставляемых поставщиками социальных услуг (ст. 24 ФЗ-442)

Реестр формирует единый официальный источник полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в субъектах РФ.

Войти в Реестр может любая организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие виды деятельности по социальному обслуживанию, предусмотренные ФЗ-442.

Включение в Реестр – действие *добровольное*.

Формирование и ведение Реестра осуществляется Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и его структурными подразделениями (управлениями социальной защиты населения) в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Порядок), утвержденным приказом Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 г. № 20-нп «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» (приложение 2 к Методическим рекомендациям).

Доступ к Реестру осуществляется через официальный сайт Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресу: <http://www.depsr.admhmao.ru>, информационный портал по адресу <http://socuslugi-ugra.ru>

Для включения в Реестр негосударственным организациям и индивидуальным предпринимателям рекомендуется выполнить ряд мероприятий.

Этап I. Анализ потенциала негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих включиться в Реестр

1.1. Произвести оценку своих возможностей в соответствии с установленными требованиями (в части наличия финансовых, материально-технических, кадровых и информационно-методических ресурсов). Необходимо учитывать, что отдельные виды деятельности (медицинская, образовательная и др.) могут осуществляться только при наличии разрешительных документов: лицензии, сертификаты и др.

1.2. Изучить спрос и провести анализ потребности населения в социальных услугах. При этом необходимо учитывать конкурентоспособное свойство услуги на рынке социальных услуг (ее дефицитность, востребованность, уникальность, новизну и другие свойства), а также направленность на получателя социальных услуг.

1.3. Привести уставную деятельность организации в соответствии с требованиями законодательства на определение предмета и цели, форм и видов деятельности в сфере социального обслуживания. Сведения об организации должны содержать указание на коды экономической деятельности в соответствии с Постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД».

1.4. Изучить законодательную базу, регламентирующую социальное обслуживание населения (в т. ч. требования к порядку предоставления социальных услуг) и иные нормативные правовые акты, необходимые для предоставления социальных услуг населению.

1.5. Рекомендуется пройти обучение с целью повышения профессиональных компетенций в области социального обслуживания населения.

1.6. Получить консультации и рекомендации у специалистов управления социальной защиты населения (по месту нахождения) по вопросам включения негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей в Реестр.

Формы социального обслуживания:

социальное обслуживание на дому, полустационарная форма, стационарная форма (п.1 ст.19 ФЗ-442)

Виды социальных услуг:

социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов; срочные социальные услуги (ст.20 ФЗ-442)

1.7. Сформировать перечень социальных услуг, предоставляемых по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (далее – Перечень). При формировании Перечня необходимо руководствоваться положениями Закона Ханты-Мансийском автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.8. Расчитать тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

Утверждение и установление тарифов на социальные услуги регламентируются:

постановлением Правительства ХМАО – Югры от 19.12.2014 № 500-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

постановлением Правительства ХМАО – Югры от 19.06.2015 № 172-п «О подушевых нормах финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

приказом региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 94-нп «Об установлении тарифов на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (действуют в течение 1 года с момента вступления в силу настоящего приказа)

Этап 2. Порядок оформления и сдачи документов негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих включиться в Реестр

2.1. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг предоставляют в Управление социальной защиты населения по месту нахождения следующие **документы**:

заявление установленного образца;

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;

информацию об условиях предоставления социальных услуг;
информацию о результатах проведенных проверок;
информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет (п.14 Порядка).

2.2. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, предоставляются поставщиком социальных услуг лично, посредством почтового отправления или в электронном виде на адреса электронной почты управлений социальной защиты населения (приложение 1 к Порядку).

Необходимо знать!

Поставщики социальных услуг вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления заявления о предоставлении выписки в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 3 к Порядку)

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

2.5. 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 предоставленных документов, а наименование файлов – позволять идентифицировать документ и количество страниц. Документы представляются без архивирования; допустимы следующие форматы файлов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.txt, *.jpg, *.pdf.

2.6. Уведомление о приеме документов, поступивших в управление социальной защиты населения 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.

Этап 3. Принятие решения о включении, не включении в Реестр, а также исключение из Реестра поставщиков социальных услуг

3.1. Управление социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности информации, представленной поставщиком социальных услуг, и принимает решение о внесении (либо отказе) поставщика социальных услуг в Реестр.

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

3.3. Поставщика социальных услуг **не включают в Реестр** в случаях:
наличие в документах недостоверных сведений;
предоставление документов не в полном объеме;
нахождение организации в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

3.4. Основанием для **исключения поставщика социальных услуг из Реестра** является личное заявление поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра или прекращение деятельности в качестве поставщика социальных услуг.

3.5. Решение об исключении из Реестра поставщика социальных услуг принимается в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующих обстоятельств, после чего управление социальной защиты населения вносит дату исключения в Реестр и направляет уведомление поставщику социальных услуг об исключении из Реестра в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в российской федерации» (в ред. от 21 июля 2014 года).
2. Закон Ханты-Мансийский автономный округа – Югры от 19 ноября 2014 года № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 29 октября 2015 года).
3. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 августа 2014 года № 305-п «О предоставлении сертификатов на оплату услуг по постоянному постороннему уходу за одинокими гражданами пожилого возраста и инвалидами список изменяющих документов» (в ред. от 04 июня 2015 года).
4. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 августа 2014 года № 306-п «О нормах питания получателей социальных услуг в стационарной и полустационарной формах в организациях социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. от 27 марта 2015 года).
5. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 августа 2014 года № 314-п «О нормативах обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в стационарной и полустационарной формах» (в ред. от 04 сентября 2015 года).
6. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 19 февраля 2016 года).
7. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 356-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу постановления правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2005 года № 18-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста

и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. От 29 мая 2015 года).

8. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. от 20 ноября 2015 года).
9. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 394-п «О регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания».
10. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2014 года № 395-п «О порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг» (в ред. от 06 ноября 2015 года).
11. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан» (в ред. от 04 сентября 2015 года).
12. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2014 года № 457-п «О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
13. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 декабря 2014 года № 500-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 06 ноября 2015 года).
14. Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 октября 2014 года № 14-нп «Об утверждении порядка расходования организациями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

- средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».
15. Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп «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» (в ред. от 04 декабря 2015 года).
 16. Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 ноября 2014 года № 26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. от 22 декабря 2015 года).
 17. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2011 года № 482-п «Об исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» (в ред. от 04 декабря 2015 года).
 18. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июля 2014 года № 259-п «Об утверждении номенклатуры организаций (отделений) социального обслуживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 24 августа 2015 года).
 19. Постановление 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 нуждающимися 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» (в ред. 20 февраля 2015 года).
 20. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 июля 2014 года № 263-п «О формировании системы независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья, образования, физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 29 декабря 2014 года).

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

(далее – Порядок)

утвержден приказом Департамента социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от 19.11.2014 № 20-нп

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО – Югры

от 13.01.2015 № 1-нп)

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 15 части 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

(в ред. приказа Департамента социального развития ХМАО - Югры от 13.01.2015 № 1-нп)

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.

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДЕПАРТАМЕНТА –
УПРАВЛЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

№ п/п	Место нахождения	Почтовый адрес, адрес электронной почты
1.	Белоярский район	Управление социальной защиты населения по Белоярскому району Адрес: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Белоярский, 7 мкр., д. 5 Адрес электронной почты: Bel@dtsz№hmao.ru
2.	Березовский район	Управление социальной защиты населения по Березовскому району Адрес: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Березово, ул. Астраханцева, д. 54 Адрес электронной почты: Ber@dtsz№hmao.ru
3.	г. Когалым	Управление социальной защиты населения по г. Когалыму Адрес: 628486, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Когалым, ул. Мира, д. 22 Адрес электронной почты: kog@dtsz№hmao.ru
4.	Кондинский район	Управление социальной защиты населения по Кондинскому району Адрес: 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, пгт. Междуреченский, Кондинский район, ул. Комбинатская, д. 2, Адрес электронной почты: Ko№d@dtsz№hmao.ru

5.	г. Лангепас и г. Покачи	Управление социальной защиты населения по г. Лангепасу и г. Покачи Адрес: 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменской области, г. Лангепас, ул. Ленина, 23 а Адрес электронной почты: laneg@dtsznehmao.ru
6.	г. Мегион	Управление социальной защиты населения по г. Мегиону Адрес: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Мегион, ул. Новая, д. 2 Адрес электронной почты: Meg@dtsznehmao.ru
7.	г. Нефтеюганск и Нефтеюганский район	Управление социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району Адрес: 628310, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 24 Адрес электронной почты: Neftg@dtsznehmao.ru
8.	г. Нижневартовск и Нижневартовский район	Управление социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району Адрес: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нижневартовск, ул. 60 лет Октября, д. 1А, Адрес электронной почты: Nevartg@dtsznehmao.ru
9.	г. Нягань и Октябрьский район	Управление социальной защиты населения по г. Нягань и Октябрьскому району Адрес: 628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Нягань, 2 мкр., д. 41. 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области п. Октябрьское, ул. Ленина, д. 15 Адрес электронной почты: Nyag@dtsznehmao.ru, oktr@dtsznehmao.ru
10.	г. Пыть-Ях	Управление социальной защиты населения по г. Пыть-Яху Адрес: 628381, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Пыть-Ях, 2 мкр., дом 10

		Адрес электронной почты: socpytyah@rambler.ru
11.	г. Радужный	Управление социальной защиты населения по г. Радужный Адрес: 628161, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Радужный, 1 мкр., д. 9а Адрес электронной почты: radug@dtsz№hmao.ru
12.	г. Сургут и Сургутский район	Управление социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району Адрес: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Сургут, пр. Мира д. 44/2 Адрес электронной почты: surgg@dtsz№hmao.ru
13.	г. Урай	Управление социальной защиты населения по г. Ураю Адрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Урай, 2 мкр., д. 24 Адрес электронной почты: urai@dtsz№hmao.ru
14.	г. Югорск и Советский район	Управление социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району Адрес: 628263, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Югорск, ул. Толстого, д. 8 Адрес электронной почты: ugor@dtsz№hmao.ru
15.	г. Ханты-Мансийск и Ханты-Мансийский район	Управление социальной защиты населения по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району Адрес: 628001, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра Тюменской области, г. Ханты-Мансийск, ул. Барабинская, д. 18 Адрес электронной почты: HMG@dtsz№hmao.ru

Директору Департамента
социального развития
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

Уведомление о принятом решении прошу направить почтовым отправлением по адресу:

К заявлению прилагается:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
О _____
(полное и (если имеется) сокращенное наименование
поставщика социальных услуг)

№ п/п	Сведения о поставщике социальных услуг	Содержание
1.	регистрационный номер учетной записи	
2.	дата государственной регистрации	
3.	организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
4.	адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты	
5.	фамилия, имя, отчество руководителя	
6.	информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	
7.	сведения о формах социального обслуживания	
8.	перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
9.	тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
10.	информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	
11.	информация 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, определяемая в соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 26 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»	

Директор Департамента _____