Документ предоставлен КонсультантПлюс

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
от 4 декабря 2014 г. N 193-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 г. N 484н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.С. Голочалова.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

И.о. министра
Н.Х.БАКОВ

Утвержден
приказом
Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Кабардино-Балкарской Республики
от 4 декабря 2014 г. N 193-П

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 442-ФЗ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 г. N 484н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг" и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Ведение реестра поставщиков социальных услуг осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее

соответственно - реестр, Министерство) в электронном виде.

3. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Включение поставщиков социальных услуг в реестр осуществляется на добровольной основе.

II. Состав сведений, включаемых в реестр

5. Для включения в реестр поставщики социальных услуг представляют в Министерство заявление (по форме приложения N 1 к настоящему Порядку) с приложением сведений (по форме приложения N 2 к настоящему Порядку) и следующих документов:

1) копии учредительных документов;

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя.

Министерство в установленном порядке самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (содержащиеся в них сведения) в налоговых органах, которые участвуют в предоставлении государственных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Поставщик социальных услуг вправе представить вышеуказанный документ самостоятельно;

3) копию документа о назначении руководителя (для юридических лиц);

4) копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

5) копию документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

6. Копии документов, на основании которых формируется реестр, заверенные в установленном порядке, подлежат хранению в Министерстве без срока давности.

7. Документы поставщиком социальных услуг могут быть представлены на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления по адресу: 360008, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100, а также в электронном виде по адресу электронной почты Министерства: mail@mintrudkbr.ru.

К документам, предоставляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

III. Порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр и исключения из реестра

8. Решение о внесении поставщика в реестр принимается Министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления всех документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Основанием для отказа во включении поставщика социальных услуг в реестр является:

1) представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за

исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

3) 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;

4) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);

6) документы, поданные в электронной форме, не соответствуют требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

7) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

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

10. О принятом решении о включении (об отказе во включении) в реестр поставщик социальных услуг уведомляется Министерством в письменной или электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

11. В случае устранения нарушений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения в реестр.

12. Поставщик социальных услуг с момента его включения в реестр поставщиков социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре.

13. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.

14. При изменении у поставщика социальных услуг информации, подлежащей размещению в реестре, поставщик социальных услуг обязан извещать Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня указанных изменений.

15. В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, и вносит соответствующие изменения в реестр.

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

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

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности по решению суда.

17. В реестр подлежит внесению информация о поставщиках социальных услуг в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона N 442-ФЗ.

18. Обработка информации, содержащейся в реестре, осуществляется лицами, имеющими доступ к реестру. Доступ к реестру оформляется приказом Министерства.

19. При обработке информации, содержащейся в реестре, должны быть обеспечены точность данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям ведения реестра.

20. Министерство обеспечивает:

эффективное и бесперебойное функционирование реестра;

предоставление доступа к реестру;

осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в реестре, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

IV. Выдача выписок из реестра

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

Заявление о предоставлении выписки может быть представлено на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления по адресу: 360008, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100 либо в электронном виде с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", по адресу электронной почты Министерства: mail@mintrudkbr.ru.

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

22. Выписка из реестра оформляется на бланке Министерства и подписывается руководителем Министерства.

Приложение N 1
к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Кабардино-Балкарской Республики

Форма

Министру труда, занятости
и социальной защиты КБР

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
поставщика социальных услуг для включения в реестр
поставщиков социальных услуг
Кабардино-Балкарской Республики

Прошу рассмотреть вопрос о включении в реестр поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики _____
_____
(наименование организации)
в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики.

Гарантируем, что наша организация не находится в состоянии ликвидации (банкротства).

Гарантируем сообщить в Министерство труда, занятости и социальной защиты КБР о прекращении своей деятельности в течение 3 рабочих дней со дня ее прекращения.

Даем согласие на осуществление Министерством труда, занятости и социальной защиты КБР проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных нами сведениях.

_____ /_____/ _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя поставщика услуг) (дата)

Приложение N 2

к Порядку
формирования и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Кабардино-Балкарской Республики

Форма

Сведения
о поставщике социальных услуг для включения в реестр
поставщиков социальных услуг Кабардино-Балкарской Республики

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг _____
_____
_____
_____

2. Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг _____
_____
_____
_____

3. Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц) _____
_____
_____
_____

4. Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг _____
_____
_____
_____

5. Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг _____
_____
_____
_____

6. Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости):

N п/п	Наименование лицензии	Номер лицензии	Срок действия лицензии
1			
2			
3			

7. Перечень предоставляемых социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

N п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	Социально-бытовые 1) 2) ...	
2	Социально-медицинские 1) 2) ...	
3	Социально-психологические 1) 2) ...	
4	Социально-педагогические 1) 2) ...	
5	Социально-трудовые 1) 2) ...	
6	Социально-правовые 1) 2) ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...	

8. Перечень предоставляемых социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

N п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	Социально-бытовые 1) 2) ...	
2	Социально-медицинские 1)	

	2) ...	
3	Социально-психологические 1) 2) ...	
4	Социально-педагогические 1) 2) ...	
5	Социально-трудовые 1) 2) ...	
6	Социально-правовые 1) 2) ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...	
8	Срочные социальные услуги 1) 2)	

9. Перечень предоставляемых социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

N п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, рублей
1	2	3
1	Социально-бытовые 1)" 2) ...	
2	Социально-медицинские 1) 2) ...	
3	Социально-психологические 1) 2) ...	
4	Социально-педагогические 1) 2) ...	
5	Социально-трудовые 1) 2) ...	

6	Социально-правовые 1) 2) ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов 1) 2) ...	

10. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест:

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация граф в таблице дана в соответствии с официальным текстом документа.

N п/п	Наименование формы социального обслуживания	Общее количество мест	Количество свободных мест
1	2		3
1	Форма социального обслуживания на дому		
2	Полустационарная форма социального обслуживания		
3	Стационарная форма социального обслуживания		

11. Информация об условиях предоставления социальных услуг: _____
_____
_____
_____

12. Информация о результатах проведенных проверок:
_____
_____
_____
_____

13. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет: _____
_____
_____
_____

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.

_____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О. руководителя поставщика услуг)

М.П.