



**ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,  
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

20.08.2014 г.      № 356  
г. Брянск

О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Врио начальника общего отдела (Мижурин Л.А.) довести приказ до директоров подведомственных учреждений городов и районов.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора департамента Тимошина И.Е. и Лужецкую Л.М.

Директор департамента

В.В. Лабекин

Приложение № 1  
к приказу директора  
департамента семьи, социальной и  
демографической политики  
Брянской области  
от 20.08.2014 г. № 356

## **Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг**

Настоящий Порядок устанавливает требования, предъявляемые к формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг (далее - реестр).

Реестр является информационной системой в сфере социального обслуживания, формируется и ведется департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее – департамент).

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

Формирование и ведение реестра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в департамент поставщиками социальных услуг (далее - сведения).

В целях формирования и ведения реестра поставщики социальных услуг представляют в департамент сведения в порядке, по форме и в сроки, установленные департаментом.

Департамент и организации осуществляют формирование и ведение реестра на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

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».

Реестр содержит следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

- 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 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.

Сбор сведений от организаций для включения в реестр осуществляют следующие отделы департамента:

- отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов в отношении домов-интернатов для престарелых и инвалидов, домов-интернатов малой вместимости для граждан пожилого возраста инвалидов, психоневрологических интернатов, комплексных центров социальной адаптации для лиц определенного места жительства и занятий, детского дома-интерната для умственно отсталых детей;

- отдел социальной помощи и поддержки населения в отношении комплексных центров социального обслуживания населения, специализированных и комплексных учреждений для несовершеннолетних;

- отдел по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов в отношении реабилитационного центра для лиц с дефектами умственного и физического развития, реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями.

Реестр размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, ответственным за ведение сайта ГБУ «Информационно-аналитический и консультативный центр».

Программно-техническую возможность ведения и размещения реестра на официальном сайте департамента осуществляет отдел информатизации отрасли департамента.

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

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в департамент сведений, в случае их изменений подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.

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

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

Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из реестра оформляется на бланке установленного образца департамента и подписывается уполномоченным лицом департамента.

Приложение № 2  
к приказу директора  
департамента семьи, социальной и  
демографической политики  
Брянской области  
от 20.08.2014 г. № 356

## **Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг**

Настоящий Порядок устанавливает требования, предъявляемые к формированию и ведению регистра получателей социальных услуг (далее - регистр).

Получатели социальных услуг (далее – получатели) обращаются с заявлением о предоставлении социальных услуг в государственные организации социального обслуживания в муниципальных образованиях Брянской области (далее – организации). После представления необходимого комплекта документов для получения социальных услуг сотрудники организации вносят представленные сведения в программный комплекс, отвечающий за ведение регистра.

Формирование и ведение регистра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в департамент поставщиками социальных услуг (далее - информация).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг без срока давности.

Департамент, организации и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации.

Департамент осуществляет проверку достоверности и актуальности представленной информации.

Включение в регистр информации осуществляется не позднее 10 дней после принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество;

- 3) дата рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации или необходимая для более точной идентификации получателя социальных услуг.

При изменении у поставщиков социальных услуг данных о потребителях социальных услуг информация, содержащаяся в регистре, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 дней со дня указанных изменений.

Исключение из регистра информации осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня утраты получателем социальных услуг права на их получение.

Информация используется уполномоченными органами и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ведение регистра осуществляют организации при контроле и методической помощи следующих отделов департамента:

- отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов в отношении домов-интернатов для престарелых и инвалидов, домов-интернатов малой вместимости для граждан пожилого возраста инвалидов, психоневрологических интернатов, комплексных центров социальной адаптации для лиц определенного места жительства и занятий, детского дома-интерната для умственно отсталых детей;

- отдел социальной помощи и поддержки населения в отношении комплексных центров социального обслуживания населения, специализированных и комплексных учреждений для несовершеннолетних;

- отдел по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов в отношении реабилитационного центра для лиц с дефектами умственного и физического развития, реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями.

Отдел информатизации отрасли департамента осуществляет техническую поддержку, связанную с внедрением и сопровождением программного комплекса, отвечающего за ведение регистра, а также оказывает методическую помощь в обучении сотрудников отделов департамента, осуществляющих контроль и методическую помощь по ведению регистра.

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

Срок представления сведений, содержащихся в регистре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из регистра оформляется на бланке установленного образца департамента и подписывается уполномоченным лицом департамента.