

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 ноября 2014 г. N 1126

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг во Владимирской области согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг во Владимирской области согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области
С.Ю.ОРЛОВА

Приложение N 1
к постановлению
администрации
Владимирской области
от 05.11.2014 N 1126

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Реестр поставщиков социальных услуг (далее - реестр) является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - ДСЗН) и организациями, с которыми ДСЗН заключил договоры об эксплуатации реестра (далее - организации).

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

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

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению в ДСЗН без срока давности.

4. Включение в реестр сведений о поставщиках социальных услуг осуществляется на добровольной основе.

5. Сведения, содержащиеся в реестре, подлежат обязательному ежеквартальному

обновлению.

6. В целях формирования и ведения реестра поставщики социальных услуг представляют в ДСЗН сведения в порядке, по форме и в сроки, установленные приказом ДСЗН, текст которого размещается на официальном сайте ДСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. ДСЗН 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.

8. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

9. Формирование и ведение реестра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение реестра.

10. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в ДСЗН сведений.

11. В реестр подлежат внесению 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.

12. Реестр размещается на официальном сайте ДСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

путем направления в ДСЗН письменного заявления о предоставлении выписки.

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

14. Выписка из реестра оформляется на бланке установленного образца и подписывается уполномоченными лицами ДСЗН.

Приложение N 2
к постановлению
администрации
Владимирской области
от 05.11.2014 N 1126

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Регистр получателей социальных услуг во Владимирской области (далее - регистр) является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - ДСЗН) и организациями, с которыми ДСЗН заключил договоры об эксплуатации регистра (далее - организации).

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

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

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

Информация о получателях социальных услуг относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляется поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. ДСЗН, организации и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

5. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6. Формирование и ведение регистра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение регистра.

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

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

9. 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 просьбой 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.

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

11. Основанием для исключения из регистра информации о получателе социальных услуг является утрата им права на получение социальных услуг.

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

12. Информация используется ДСЗН и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".
