



## ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОКУД

29.12.2014

№ 1286

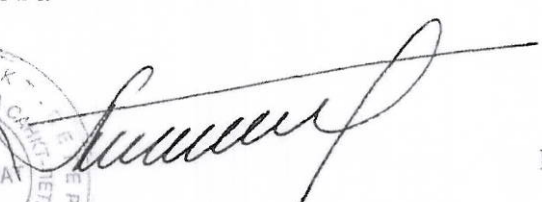
**О Порядке формирования  
и ведения реестра поставщиков  
социальных услуг в Санкт-Петербурге**

В рамках реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Правительство Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Казанскую О.А.

Губернатор  
Санкт-Петербурга



Г.С.Полтавченко

Приложение  
к постановлению  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 29.12.2014 № 1286

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг  
в Санкт-Петербурге**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге (далее – Порядок) устанавливает общие правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге (далее – реестр поставщиков) в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг.

1.2. Реестр поставщиков является частью подсистемы планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания населения Санкт-Петербурга автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга», функции оператора которой осуществляются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.3. Информация, содержащаяся в реестре поставщиков, используется Комитетом в целях осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в Санкт-Петербурге и государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии со статьей 33 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4. Реестр поставщиков размещается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на сайте организации, осуществляющей деятельность по эксплуатации реестра поставщиков, определяемой Комитетом (далее – Организация).

1.5. Термины, понятия и сокращения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе.

**2. Порядок предоставления сведений для включения в реестр поставщиков  
социальных услуг**

2.1. Формирование и ведение реестра поставщиков осуществляется Комитетом в электронном виде на основании сведений, представляемых в Комитет поставщиками социальных услуг (далее – сведения).

2.2. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируются сведения, подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг без срока давности.

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

2.4. В целях формирования и ведения реестра поставщиков поставщики социальных услуг представляют в Комитет сведения в порядке, по форме и в сроки, установленные Комитетом.

2.5. Сведения, содержащиеся в реестре поставщиков, подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.



2.6. Реестр поставщиков содержит информацию, предусмотренную частью 3 статьи 25 Федерального закона.

2.7. Для включения в реестр поставщиков поставщик социальных услуг направляет в Комитет следующие документы:

- заявление о включении в реестр поставщиков по форме, утверждаемой Комитетом (далее – заявление);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии учредительных документов юридического лица (только для юридических лиц);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Санкт-Петербурга;

- копию приказа (решения) о назначении руководителя поставщика социальных услуг (только для юридических лиц);

- копию приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

- перечень предоставляемых социальных услуг 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 обслуживания;

- копии лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- информацию о наличии опыта работы по предоставлению социальных услуг не менее пяти лет со дня государственной регистрации;

- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя;

- копии документов, включающих сведения о формах социального обслуживания, информацию об условиях предоставления социальных услуг;

- копии документов (актов), содержащих информацию о результатах проверки, об устранении замечаний.

В случае, если поставщиком социальных услуг не представлены документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления в Санкт-Петербурге организаций, Комитет запрашивает необходимые для принятия решения о включении поставщика социальных услуг в реестр поставщиков документы и информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.8. Соответствие копий документов, указанных в пункте 2.7 Порядка, удостоверяется подписью руководителя и печатью поставщика социальных услуг.

Документы, необходимые для включения в реестр поставщиков социальных услуг, могут быть представлены в электронном виде, подписанные электронной подписью и (или) универсальной электронной картой.

2.9. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность представляемых в Комитет сведений.



2.10. Уведомление о приеме документов, поступивших в Комитет в электронном виде, направляется поставщику социальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.11. Комитет осуществляет регистрацию заявления, рассмотрение документов, представленных поставщиком социальных услуг, проверку достоверности информации, содержащейся в документах, и соответствия требованиям к деятельности поставщика социальных услуг, установленным Федеральным законом, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и всех документов, указанных в пункте 2.7 Порядка.

### **3. Порядок включения поставщиков социальных услуг в реестр поставщиков**

3.1. Принятие решения о включении поставщика социальных услуг в реестр поставщиков или об отказе во включении в реестр поставщиков осуществляется Комитетом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления поставщика социальных услуг.

3.2. Основанием для включения в реестр поставщиков сведений о поставщике социальных услуг является соответствующее распоряжение Комитета о включении в реестр поставщиков сведений о поставщике социальных услуг (далее - распоряжение).

3.3. Комитет направляет заявителю копию распоряжения Комитета в течение двух рабочих дней после принятия распоряжения Комитета, в том числе в электронном виде.

3.4. Комитет вправе отказать поставщику социальных услуг в рассмотрении представленных им документов по следующим основаниям:

- документы исполнены карандашом или цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных;

- отсутствуют все установленные для документов реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица; печать организации, выдавшей документ; дата выдачи документа, номер и серия (если есть) документа; срок действия документа);

- 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;

- копии документов не заверены уполномоченным лицом;

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

3.5. Основанием для отказа во включении в реестр поставщиков является отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих осуществление заявителем деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам, а также неисполнение поставщиком социальных услуг обязанностей, определенных в статье 12 Федерального закона.

Решение об отказе во включении в реестр поставщиков может быть обжаловано в судебном порядке.

3.6. Комитет в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения передает в Организацию копию распоряжения и документы поставщика социальных услуг для последующего внесения информации в реестр поставщиков.

3.7. Организация в течение трех рабочих дней со дня получения из Комитета копии распоряжения и документов поставщика социальных услуг осуществляет внесение сведений о поставщике социальных услуг в реестр поставщиков.

3.8. Комитет и Организация осуществляют формирование и ведение реестра поставщиков на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра поставщиков с иными государственными информационными системами и информационно-коммуникационными сетями.

3.9. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения реестра поставщиков осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.10. Формирование и ведение реестра поставщиков 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 поставщиков.

3.11. Сведения о поставщике социальных услуг подлежат исключению из реестра поставщиков в следующих случаях:

поступление в Комитет письменного заявления поставщика социальных услуг об исключении из реестра поставщиков сведений о нем;

поступление в Комитет достоверных сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации.

При исключении из реестра поставщиков социальных услуг сведения о нем должны сохраняться в информационной системе, переводиться в архив и оставаться доступными в случае необходимости.

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

Срок получения выписки о поставщиках социальных услуг не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о ее предоставлении.

3.13. Выписка из реестра поставщиков оформляется на бланке установленного образца Комитета и подписывается уполномоченными лицами Комитета.

3.14. Поставщики имеют право получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

