

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения
Ленинградской области

ПРИКАЗ

19.06.2018 г.

№ 13

Санкт-Петербург

**О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг
в Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 30 октября 2014 года № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о формировании и ведении Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 4 октября 2016 года № 37 «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области» признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области Максимов В.И.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



Л.Н. Нещадим

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «19» 06 20 18 г. № 13
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", пунктом 5 части 3 статьи 2 областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года № 72-оз "О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области", а также рекомендациями по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 года № 484н, и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Реестр).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 442-ФЗ).

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет).

1.4. В целях организации работы по формированию и ведению Реестра Комитетом создается Комиссия по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Комиссия), персональный состав и положение которой утверждаются правовым актом Комитета.

1.5. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр, внесение изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, и исключение поставщиков социальных услуг из Реестра осуществляется на основании решения Комитета, принимаемого в форме распоряжения Комитета по результатам рассмотрения Комиссией документов, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

1.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.7. Сведения, содержащиеся в Реестре, обновляются ежеквартально.

1.8. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в Комитет письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок предоставления выписки из Реестра составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении выписки.

1.9. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Комитете бессрочно.

2. Порядок включения поставщиков социальных услуг в Реестр

2.1. Комитет в течение 23 рабочих дней со дня регистрации заявления поставщика социальных услуг принимает решение:

о включении поставщика социальных услуг в Реестр;

об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

2.2. 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.

2.3. Для включения в Реестр поставщик социальных услуг предоставляет в Комитет следующие документы:

1) заявление о включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) заполненную в электронном виде форму сведений о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

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

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

5) копию свидетельства о постановке поставщика социальных услуг (филиала) на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

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

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

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

9) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности, аренды либо на иных законных основаниях недвижимого имущества, необходимого для предоставления соответствующих социальных услуг;

10) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг в соответствии с тарифами,

утвержденными Правительством Ленинградской области;

11) копию паспорта доступности объектов и предоставляемых в них социальных услуг для инвалидов (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме);

12) заключение государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений, заключение Роспотребнадзора о соответствии деятельности поставщика социальных услуг требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства - для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме (при наличии);

13) информацию об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам обслуживания;

14) информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

15) документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя;

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

17) копии актов проверок контрольно-надзорных органов за последние пять лет и документы, содержащие информацию об устранении нарушений в случае их выявления (при наличии).

2.4. Соответствие копий документов, указанных в пункте 2.3 Положения, оригиналам удостоверяется подписью руководителя и печатью поставщика социальных услуг.

2.5. Сведения и документы, необходимые для включения в Реестр, предоставляются поставщиком социальных услуг лично или посредством почтового отправления по адресу Комитета либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Комитета ktszn@lenreg.ru. К документам, предоставляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.6. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемых в Комитет сведений.

2.7. Комитет в целях формирования Реестра осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Комитет в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов осуществляет регистрацию заявления и документов в Журнале регистрации заявлений поставщиков социальных услуг.

Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Комитете бессрочно.

2.9. Комитет отказывает поставщику социальных услуг в рассмотрении представленных им документов по следующим основаниям:

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

2) 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);

3) 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;

4) копии документов не заверены уполномоченным лицом;

5) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

6) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

7) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

В случае выявления одного из обстоятельств, указанных в настоящем пункте, Комитет в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, направляет поставщику социальных услуг уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причины отказа и возвращает предоставленные документы.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете документов, предоставленных поставщиком социальных услуг, проводится внеплановая выездная проверка поставщика социальных услуг в соответствии с п.п. 1.1. п. 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.11. Основаниями для отказа во включении в Реестр сведений о поставщике социальных услуг являются:

1) наличие информации об административном приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) выявление в представленных документах недостоверной информации;

3) представленные документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг видов деятельности по социальному обслуживанию;

4) отсутствие у поставщика социальных услуг условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания, установленных Правительством Ленинградской области;

2.12. Комитет направляет поставщику социальных услуг копию распоряжения Комитета об отказе во включении в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3. Порядок исключения поставщика социальных услуг из Реестра

3.1. Поставщик социальных услуг подлежит исключению из Реестра в следующих случаях:

- 1) письменное заявление поставщика социальных услуг об исключении из Реестра;
- 2) поступления в Комитет сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;
- 3) смерть индивидуального предпринимателя - поставщика социальных услуг;
- 4) выявления недостоверности сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении в Реестр поставщика социальных услуг (при невозможности ее выявления на момент принятия решения);
- 5) поступления в Комитет в течение шести календарных месяцев двух и более обоснованных жалоб (обращений) на некачественное предоставление социальных услуг от получателей социальных услуг и не устранение поставщиком социальных услуг замечаний и нарушений по результатам рассмотрения жалоб (обращений) в сроки, установленные Комитетом (исключение составляют обоснованные жалобы (обращения), замечания и нарушения по которым устранены поставщиком социальных услуг в установленный срок);
- 6) административное приостановление деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) неисполнения поставщиком социальных услуг требований, установленных действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, и не устранение нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 8) в случае истечения срока действия лицензии и не получении новой лицензии, приостановления, аннулирования, прекращения действия лицензии (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 9) выявление недостоверной, неполной, неактуальной информации о получателях социальных услуг в Регистре получателей социальных услуг в Ленинградской области;
- 10) несоответствие деятельности поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания, установленных Правительством Ленинградской области.

3.2. Рассмотрение Комиссией документов и принятие решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 23 рабочих дней со дня получения сведений и установления оснований, перечисленных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.3. Комитет направляет поставщику социальных услуг копию распоряжения Комитета об исключении его из Реестра в течение 5 рабочих дней со дня принятия

решения.

3.4. Исключение сведений о поставщике социальных услуг из Реестра осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Комитета.

4. Порядок размещения и обновления информации, содержащейся в Реестре

4.1. Реестр подлежит размещению на официальном сайте Комитета в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (www.social.lenobl.ru).

4.2. Информация о поставщике социальных услуг подлежит размещению в Реестре не позднее 5 рабочих дней со дня издания Комитетом распоряжения о включении поставщика социальных услуг в Реестр.

4.3. Реестр содержит следующую информацию:

- 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.

4.4. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре, со дня его включения в Реестр.

4.5. В случае изменения информации о поставщике социальных услуг, указанной в пункте 4.3 настоящего Положения, и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, поставщик социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений направляет в Комитет заявление по форме

согласно приложению 4 к настоящему Положению, заверенные копии документов, на основании которых вносятся изменения, и заполненную в электронном виде форму сведений о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре, согласно приложению 3 к настоящему Положению, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

4.6. Комитет в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов осуществляет регистрацию заявления и документов в Журнале регистрации заявлений поставщиков социальных услуг.

4.7. Рассмотрение Комиссией документов, представленных поставщиком социальных услуг, и принятие решения о внесении изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, осуществляется в течение 23 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления и документов, на основании которых вносятся изменения.

4.8. Внесение изменений в сведения о поставщике социальных услуг, размещенные в Реестре, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения Комитета.

Приложение 1
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от «19» 06 20 18 г. № 13

форма

Угловой бланк
Комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

Выписка
из реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Настоящая выписка удостоверяет, что сведения о _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

включены в реестр поставщиков социальных услуг Ленинградской области
«___» _____ 20___ года, под регистрационным номером № _____.

(Уполномоченное должностное лицо Комитета)

(ФИО, подпись)

М.П.

Приложение 2
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от «14» 06 2018 г. № 13

В комитет по социальной защите
населения Ленинградской области

от _____
(ФИО, должность)

(наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление
о включении в Реестр поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области

Прошу включить в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской
области _____
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Настоящее заявление подтверждает, что поставщик социальных услуг:

а) не имеет сведений о принятии в отношении него решения о ликвидации,
признании несостоятельным (банкротом);

б) не имеет сведений о приостановлении деятельности в порядке,
предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской
Федерации;

в) не осуществляет деятельность без необходимой(ых) для предоставления услуг
лицензии(ий).

Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в свободном доступе.

С содержанием Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об
основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" ознакомлен.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата " _____ " _____ г.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

подпись

ФИО

Приложение 3
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от «19» 06 2014 г. № 13

**Форма сведений
о поставщике социальных услуг, размещаемых в Реестре
поставщиков социальных услуг в Ленинградской области**

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	

Приложение 4
к Положению о формировании и ведении
Реестра поставщиков социальных услуг
Ленинградской области, утвержденному
приказом комитета по социальной защите
населения Ленинградской области
от «14» 06 2018 г. № 13

В комитет по социальной защите
населения Ленинградской области

от _____
(ФИО, должность)

(наименование юридического
лица/индивидуального предпринимателя)
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Контактный телефон: _____
Факс: _____
Адрес электронной почты: _____

Заявление
о внесении изменений в Реестр поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области

Прошу внести изменения в реестр поставщиков социальных услуг в
Ленинградской области _____
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

в связи с _____,
Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.
Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в свободном
доступе.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата " ____ " _____ г.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)
подпись ФИО

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «19» 06 20 18 г. № 13
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», пунктом 5 части 3 статьи 2 областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», а также рекомендациями по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 июля 2014 года № 485н, и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области (далее - Регистр).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 442-ФЗ).

1.3. Комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет) обеспечивает контроль, координацию и методическое руководство деятельностью по формированию и ведению Регистра.

1.4. Комитет осуществляет информационно-технологическое сопровождение функционирования Регистра, а также информационное наполнение Регистра на основании данных индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг.

1.5. Информационное наполнение Регистра в части предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг получателей социальных услуг, осуществляется организациями, предоставляющими социальные услуги (далее - поставщики социальных услуг).

1.6. Регистр формируется и ведется в электронном виде и представляет собой региональную информационную систему о гражданах - получателях социальных услуг в Ленинградской области – АИС «Соцслужги».

1.7. Формирование и ведение Регистра осуществляется в порядке и форме, установленном настоящим Положением, в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг (далее - получатель).

1.8. Комитет 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».

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

1.10. Информация, содержащаяся в Регистре, используется в целях мониторинга социального обслуживания, осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии со статьей 33 Закона № 442-ФЗ и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.11. Регистр содержит следующие сведения:

- 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.

1.12. Формирование отчетных документов, содержащих информацию о получателях и оказанных социальных услугах, осуществляется поставщиками социальных услуг с использованием АИС «Соцуслуги».

2. Порядок включения сведений о получателях в Регистр

2.1. Комитет осуществляет внесение в АИС «Соцуслуги» информации о гражданах, признанных нуждающимися в получении социальных услуг, указанной в подпунктах 1 - 9 пункта 1.11 настоящего Положения - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг в электронном виде через личный кабинет в АИС «Соцуслуги», доступ к которому поставщик социальных услуг получает после его включения в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области.

2.3. Поставщики социальных услуг предоставляют информацию о получателях социальных услуг, указанную в пункте 1.11 настоящего Положения, в установленные настоящим пунктом сроки.

Информацию, предусмотренную подпунктами 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения поставщик социальных услуг предоставляет в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг индивидуальной программы предоставления услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных подпунктами 2 - 5, 7, 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения, поставщики социальных услуг предоставляют соответствующую информацию в течение 3 рабочих дней со дня установления факта наступления соответствующих изменений.

2.4. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг бессрочно.

2.5. Включение в Регистр информации, предусмотренной подпунктами 10-12 пункта 1.11 настоящего Положения, осуществляется Комитетом не позднее 5 рабочих дней после ее предоставления поставщиком социальных услуг.