



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

20 декабря 2023 г.

г. Донецк

№

134/Д



О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг в Донецкой Народной Республике

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг», Законом Донецкой Народной Республики от 13 декабря 2023 г. № 31-РЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования отношений в сфере социального обслуживания граждан в Донецкой Народной Республике», руководствуясь пунктами 1.7 и 2.7 Положения о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10 октября 2019 г. № 30-12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг в Донецкой Народной Республике (далее – Порядок) (прилагается).

2. Отделу сопровождения и обслуживания программного обеспечения, баз данных, оборудования и сетей Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики обеспечить техническое сопровождение формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг в соответствии с Порядком.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социальной политики Донецкой Народной Республики В.Ю. Морозова.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

И.о. Министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'И.о. Министра' and 'Д.И. Стрельченко'.

Д.И. Стрельченко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда
и социальной политики Донецкой
Народной Республики

от 20 декабря 2023 № 134/Д

ПОРЯДОК
формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг
и Регистра получателей социальных услуг
в Донецкой Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг», Законом Донецкой Народной Республики от 13 декабря 2023 г. № 31-РЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования отношений в сфере социального обслуживания граждан в Донецкой Народной Республике», и устанавливает процедуру формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг (далее — Реестр поставщиков) и Регистра получателей социальных услуг в Донецкой Народной Республике.

1.2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.3. Формирование и ведение Реестра поставщиков и Регистра получателей социальных услуг осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг и получателях социальных услуг.

1.4. Информация, содержащаяся в Реестре поставщиков и Регистре получателей социальных услуг, используется в целях мониторинга социального обслуживания, осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.

II. Формирование и ведение Реестра поставщиков

2.1. Реестр поставщиков формируется и ведется исполнительным органом Донецкой Народной Республики в сфере социального обслуживания граждан (далее – уполномоченный орган).

2.2. Формирование и ведение Реестра поставщиков осуществляется в электронном виде на основании сведений, предоставляемых поставщиками социальных услуг в уполномоченный орган (далее – сведения).

2.3. 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.

2.4. Реестр поставщиков содержит следующую информацию:

- а) регистрационный номер учетной записи;
- б) полное и (при наличии) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
- в) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- г) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- д) адрес (юридический адрес и место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;
- е) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- ж) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при наличии);
- з) сведения о формах социального обслуживания, в которых поставщиком социальных услуг организовано социальное обслуживание;
- и) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- к) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

м) информация об условиях предоставления социальных услуг;

н) информация о результатах проведенных проверок;

о) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

2.5. Включение поставщиков социальных услуг в Реестр поставщиков осуществляется на добровольной основе.

2.6. Для включения в Реестр поставщиков поставщик социальных услуг или уполномоченное лицо поставщика социальных услуг представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе или в электронном виде сведения с приложением следующих документов:

а) заявление о включении в Реестр поставщиков по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов поставщика социальных услуг;

в) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

г) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

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

е) копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об утверждении перечня предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

ж) копия приказа (решения) поставщика социальных услуг об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

з) копия документа, подтверждающего полномочия лица, предоставляющего документы, действовать от имени поставщика социальных услуг (в случае предоставления заявления и документов представителем поставщика социальных услуг);

и) информация об общем количестве мест, предназначенных для

предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;

к) копия свидетельства о праве собственности, договора аренды, субаренды или безвозмездного пользования на недвижимое имущество, необходимое для предоставления социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме);

л) информация о месте предоставления социальных услуг с приложением копий подтверждающих документов, отражающих следующие сведения: тип здания, год постройки, этажность, общая площадь здания, в том числе общая площадь жилых помещений (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме);

м) копия заключения органа Федерального государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений, выданного не позднее 6 месяцев с даты обращения (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме);

н) копия заключения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по результатам оценки соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований о соответствии деятельности поставщика социальных услуг требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства, выданного не позднее 6 месяцев с даты обращения (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной форме);

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

п) информация об условиях предоставления социальных услуг;

р) копии документов (актов), содержащие информацию о результатах проверок в отношении поставщика социальных услуг, об устранении замечаний, выявленных в результате проверок (при их наличии);

с) сведения поставщика социальных услуг для включения в Реестр поставщиков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Предоставление поставщиком социальных услуг или уполномоченным лицом поставщика социальных услуг в уполномоченный орган сведений для включения в Реестр поставщиков в электронном виде должно соответствовать единым организационным, методологическим и программно-техническим принципам, обеспечивающим совместимость и взаимодействие Реестра

поставщиков с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

2.7. Поставщик социальных услуг вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданные не ранее чем за один месяц до дня представления выписки в уполномоченный орган.

Если поставщик социальных услуг не смог представить соответствующую выписку по собственной инициативе, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает данный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, должны быть четко и разборчиво заполнены, не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличия зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

Копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, предоставляются в уполномоченный орган заверенными нотариально, органом, выдавшим документ, либо держателем документа.

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

2.10. Ведение Реестра поставщиков осуществляет подразделение уполномоченного органа, курирующее вопросы социального обслуживания и развития негосударственного сектора в сфере предоставления социальных услуг.

Информация о поставщиках социальных услуг, включенная в Реестр поставщиков, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, поставщик социальных услуг, включенный в Реестр поставщиков, обязан в течение 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в документы (сведения)

о поставщике социальных услуг направить в уполномоченный орган сведения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

После чего уполномоченный орган обновляет информацию в Реестре поставщиков и размещает ее на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Уполномоченный орган на основании поступивших от поставщика социальных услуг документов принимает решение о включении либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр поставщиков.

Решение о включении либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр поставщиков оформляется в виде письма, подписанного руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, в котором поставщик социальных услуг уведомляется о принятом решении.

2.12. Основаниями для отказа во включении поставщика социальных услуг в Реестр поставщиков являются:

- а) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего раздела;
- б) подача документов лицом, не имеющим на то полномочий;
- в) предоставление документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.10 настоящего раздела;
- г) предоставление документов, которые не содержат всех установленных для них реквизитов;
- д) предоставление копий документов, не заверенных в установленном порядке;
- е) предоставление недостоверной информации (сведений). Под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений и расхождений в содержании предоставленных документов (информации) с документами (информацией), содержащимися на официальных государственных ресурсах;
- ж) представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Отказ во включении поставщика социальных услуг в Реестр поставщиков по основаниям, указанным в настоящем пункте, не препятствует повторному обращению поставщика социальных услуг после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.13. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре поставщиков, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг, путем направления в уполномоченный орган письменного заявления о предоставлении такой выписки.

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре поставщиков, не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из Реестра поставщиков оформляется на бланке установленного образца уполномоченного органа и подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

2.14. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из Реестра поставщиков являются:

а) поступление в уполномоченный орган заявления поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра поставщиков;

б) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;

в) поступление в уполномоченный орган сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации.

2.15. Исключение поставщика социальных услуг из Реестра поставщиков осуществляется уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела.

Поставщик социальных услуг информируется уполномоченным органом об исключении его из Реестра поставщиков в течение 5 рабочих дней со дня его исключения из Реестра поставщиков.

III. Формирование и ведение Регистра получателей социальных услуг

3.1. Формирование Регистра получателей социальных услуг осуществляется на основании данных, предоставленных поставщиками социальных услуг, с учетом документов, представленных гражданином в адрес поставщика социальных услуг.

3.2. Функции по формированию и ведению Регистра получателей социальных услуг осуществляет уполномоченный орган.

3.3. Включение в Регистр получателей социальных услуг информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг.

3.4. Регистр получателей социальных услуг содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- а) регистрационный номер учетной записи;
- б) фамилия, имя, отчество;
- в) дата рождения;
- г) пол;
- д) адрес (место жительства), контактный телефон;
- е) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
- ж) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- з) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- и) дата и номер индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- к) наименование поставщика или поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- л) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и заключенным договором о предоставлении социальных услуг, с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- м) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации или необходимая для более точной идентификации получателя социальных услуг.

3.5. Ведение Регистра получателей социальных услуг, передача персональных данных получателей социальных услуг производится с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.6. В случае изменения у поставщиков социальных услуг данных о получателях социальных услуг информация, содержащаяся в Регистре получателей социальных услуг, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом сведений об изменении данных получателей социальных услуг.

3.7. Информация об оказанных социальных услугах подлежит внесению в Регистр получателей социальных услуг ежемесячно не позднее 10 числа.

3.8. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, на основании которых формируется Регистр получателей социальных услуг, хранятся у поставщиков социальных услуг бессрочно.

3.9. Основанием для закрытия регистрационной карточки получателя социальных услуг является утрата им права на получение социальных услуг.

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

3.10. Информация из Регистра получателей социальных услуг используется уполномоченным органом и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. Получатели социальных услуг вправе безвозмездно получать в виде выписки содержащиеся в Регистре получателей социальных услуг свои персональные данные путем направления в уполномоченный орган письменного заявления о предоставлении выписки. Срок представления сведений, содержащихся в Регистре получателей социальных услуг, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из Регистра получателей социальных услуг оформляется на бланке уполномоченного органа установленного образца и подписывается его уполномоченными лицами.

Федерации (в случае если поставщик социальных услуг – юридическое лицо)

- не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если поставщик социальных услуг – индивидуальный предприниматель)

Даю согласие на осуществление Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных нами сведениях.

В случае изменения данных, содержащихся в настоящем заявлении и в прилагаемых документах и сведениях, обязуюсь уведомить Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в течение 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
на ____ л. в ____ экз.
- 2) _____
на ____ л. в ____ экз.
- 3) _____
на ____ л. в ____ экз.
- 4) _____
на ____ л. в ____ экз.
- 5) _____
на ____ л. в ____ экз.
- 6) _____
на ____ л. в ____ экз.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись руководителя)

« ____ » _____
(дата)

М.П.

Приложение 1
к Порядку формирования и ведения
Реестра поставщиков социальных
услуг и Регистра получателей
социальных услуг в Донецкой
Народной Республике
(подпункт «а» пункта 2.6)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в Реестр поставщиков социальных услуг

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2014 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» прошу включить

(полное наименование

поставщика социальных услуг)

в Реестр поставщиков социальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг и Регистра получателей социальных услуг в Донецкой Народной Республике, утвержденному Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от _____ № _____.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Подтверждаю, что по состоянию на «___» _____ 20__ года

(полное наименование

поставщика социальных услуг)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации

- в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения
Реестра поставщиков социальных
услуг и Регистра получателей
социальных услуг в Донецкой
Народной Республике
(подпункт «с» пункта 2.6)

СВЕДЕНИЯ

о поставщике социальных услуг для включения
в Реестр поставщиков социальных услуг

Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера поставщика социальных услуг	
Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
Юридический адрес, контактный телефон, адрес электронной почты поставщика	

социальных услуг	
Место оказания социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме)	
Режим работы	
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	
Сведения о формах социального обслуживания	
Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
Информация об условиях предоставления социальных услуг (в том числе доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, перечень оборудования, используемого для оказания социальных услуг, условия питания и др.)	
Информация о результатах проведенных проверок	
Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет	

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись руководителя)

«___» _____
(дата)