



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг  
в Запорожской области

«30» 08 2023 г.

№ 246

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и с учетом положений Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области», руководствуясь Указом Временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 29 марта 2023 № 34-у «Об утверждении Положения о Правительстве Запорожской области»,

Правительство Запорожской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области (Приложение 1).
  - 1.2. Положение о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области (Приложение 2).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Запорожской области по социальному развитию Запорожской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Председатель Правительства  
Запорожской области



А.В. Кольцов



УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Правительства

Запорожской области

от «30» 08 2023г. № 246

## ПОРЯДОК

### формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области (далее - реестр).

Под поставщиком социальных услуг понимается юридическое лицо (независимо от организационно-правовой формы) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание граждан или оказывающие социальные услуги (далее также - деятельность в сфере социального обслуживания граждан).

2. Основная цель ведения реестра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг в Запорожской области.

3. Формирование и ведение реестра осуществляется Министерством труда и социальной политики Запорожской области (далее - Министерство) в электронном виде на основании сведений, представляемых поставщиками социальных услуг.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются общедоступными, открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства.

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

6. Для включения в реестр юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляют в созданную при Министерстве Комиссию по рассмотрению обращений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в целях включения в реестр (далее - Комиссия):

- заявление о включении в реестр по форме согласно Приложению 1;

- сведения для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области по форме согласно Приложению 2.

К заявлению юридического лица прилагаются копии:

- учредительных документов;

- документа о назначении руководителя.

Указанные заявление, сведения и копии документов подписываются (заверяются) руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, претендующими на включение в реестр, либо иным уполномоченным ими представителем и скрепляется печатью (при ее наличии).



7. В дополнение к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующие на включение в реестр, вправе представить (по собственной инициативе):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня представления заявления (для юридического лица);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за один месяц до дня представления заявления (для индивидуального предпринимателя);

- копии лицензий, имеющихся у юридического лица или индивидуального предпринимателя (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации получения лицензии).

В случаях непредставления документов или сведений, указанных в настоящем пункте, такие документы или сведения запрашиваются Комиссией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, подлежат обязательному хранению в Министерстве труда и социальной политики Запорожской области без срока давности.

8. Документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, претендующих на включение в реестр, представляются в Министерство на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением, либо передаются в электронном виде по адресу электронной почты Министерства.

9. Сведения, предоставляемые в электронном виде, должны быть в формате Microsoft Word.

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть в формате многостраничного pdf. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

10. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, осуществляет проверку достоверности и актуальности содержащейся в них информации.

11. Решение о включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр принимается Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отказа во включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр являются:

- представление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, не в полном объеме;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- представленные документы напечатаны (написаны) нечетко или неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления,



за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

- документы не содержат обязательных для них реквизитов: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию документа (при наличии такого требования к документу), срок действия документа;

- документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

- копии документов не подписаны (не заверены) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя не относится к деятельности по социальному обслуживанию граждан (в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности) и (или) предоставляемые услуги не относятся к социальным услугам;

- деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя по социальному обслуживанию граждан не осуществляется на территории Запорожской области.

13. О принятом решении о включении или об отказе во включении в реестр юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется Комиссией в письменной или электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. В случае устранения нарушений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующие на включение в реестр, вправе вновь обратиться в Комиссию для включения в реестр.

15. В реестр подлежат внесению сведения о поставщиках социальных услуг в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и пунктом 14 рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 551.

16. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в реестр в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о включении поставщика социальных услуг в реестр.

17. Поставщики социальных услуг, включенные в реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в реестре, в течение 3 рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений.

Для внесения изменений в реестр юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет в Министерство на



бумажном носителе или в электронном виде заявление о внесении изменений в реестр согласно Приложению 3, а также документы, подтверждающие такие изменения.

Заявление и копии представляемых документов подписываются (заверяются) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

18. Секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления поставщика социальных услуг о внесении изменений в реестр, осуществляет проверку достоверности и актуальности представленных им сведений (информации) и обеспечивает внесение соответствующих изменений в реестр.

19. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из реестра являются:

- поступление в Комиссию заявления поставщика социальных услуг об исключении его из реестра;

- прекращение поставщиком социальных услуг деятельности в сфере социального обслуживания граждан;

- ликвидация юридического лица или прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем, которые являются поставщиками социальных услуг;

- выявление недостоверности сведений, представленных поставщиком социальных услуг;

- некачественное оказание социальных услуг поставщиком социальных услуг.

Исключение поставщика социальных услуг из реестра осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 19 настоящего Порядка.

20. Обработка информации, содержащейся в реестре, осуществляется лицами, имеющими доступ к реестру.

Для целей настоящего Порядка под обработкой информации, содержащейся в реестре, понимается действие или совокупность действий, совершаемых со сведениями о поставщиках социальных услуг с использованием или без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) и удаление таких сведений.

Состав лиц, имеющих доступ к реестру в целях обработки содержащейся в нем информации, оформляется приказом Министерства.

21. Обработка информации, содержащейся в реестре, должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей. Не допускается обработка информации, несовместимая с целями ее сбора.

22. При обработке информации, содержащейся в реестре, должны быть обеспечены полнота, актуальность и достоверность данных.

23. Министерство обеспечивает:

- эффективное и бесперебойное функционирование реестра;

- предоставление доступа к реестру;

- осуществление технических мероприятий по защите информации,



содержащейся в реестре, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

24. Поставщики социальных услуг, физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в реестре, в виде выписки из реестра.

Заявление о предоставлении выписки из реестра представляется в Министерство на бумажном носителе непосредственно или направляется почтовым отправлением, либо передается в электронном виде по адресу электронной почты Министерства.

25. Выписка из реестра предоставляется Министерством по форме согласно Приложению 4 в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такой выписки.



В Министерство труда и социальной  
политики Запорожской области

**Заявление  
о включении в реестр поставщиков социальных услуг  
в Запорожской области**

В соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области прошу рассмотреть вопрос о включении в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области

---

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Настоящим подтверждается, что

---

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

не находится в процессе ликвидации (банкротства) и осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг на территории Запорожской области;

обязуется представлять в Министерство труда и социальной политики Запорожской области информацию о прекращении деятельности по предоставлению социальных услуг на территории Запорожской области в течение 3 рабочих дней со дня ее прекращения;

дает согласие на осуществление Министерством труда и социальной политики Запорожской области проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных сведениях.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись руководителя юридического лица, (дата)  
индивидуального предпринимателя или  
иного уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)



**СВЕДЕНИЯ**  
**для включения в реестр поставщиков социальных услуг**  
**в Запорожской области**

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг	
Дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридического лица)	



Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, являющегося поставщиком социальных услуг	
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при наличии)	

2. 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.



## 2.1. Социальное обслуживание на дому

	№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг	Уникальный номер реестровой записи государственной услуги в сфере социального обслуживания в общероссийском базовом (отраслевом) Перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийский перечень) или региональном перечне (классификаторе) государственных услуг, не включенных в общероссийский перечень <*>	Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания (наименования, единицы измерения) в соответствии с общероссийским перечнем <*>	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по видам социальных услуг (в рублях)	Значения нормативных заграт на оказание государствен ной услуги в сфере социального обслуживания <*>	Стоимость оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере (государственных услуг в социальной сфере) (далее - социальный сертификат) на получение государственной услуги в сфере социального обслуживания объемом финансового обеспечения ее оказания (в случае если получатель социального сертификата получает государственную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем ее оказания или сверх стандарта, установленного постановлением Правительства <i>Запорожской области</i> <*>
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Социально-бытовые услуги:						

2.	Социально-медицинские услуги:					
3.	Социально-педагогические услуги:					
4.	Социально-психологические услуги:					
5.	Социально-правовые услуги:					
6.	Социально-трудовые услуги:					
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:					



## 2.2. Полустанционное социальное обслуживание

N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг	Уникальный номер реестровой записи государственной услуги в сфере социального обслуживания в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе)	Показатели, характеризующие качество оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания (наименования, единицы измерения) в соответствии с общероссийским перечнем <*>	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по видам социальных услуг (в рублях)	Значения нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере социального обслуживания <*>	Стоимость оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере социального обслуживания объем финансирования ее оказания (в случае если получатель социального сертификата получает государственную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем ее оказания или сверх стандарта, установленного постановлением <i>Запорожской области</i> (в рублях) <*>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Социально-бытовые услуги:					
2.	Социально-медицинские услуги:					
3.	Социально-педагогические услуги:					

4.	Социально-психологические услуги:				
5.	Социально-правовые услуги:				
6.	Социально-грудовые услуги:				
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:				



### 2.3. Стационарное социальное обслуживание

N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Единица измерения	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в рублях)
1	2	3	4
1.	социально-бытовые услуги:		
2.	социально-медицинские услуги:		
3.	социально-психологические услуги:		
4.	социально-педагогические услуги:		
5.	социально-трудоустройство:		
6.	социально-правовые услуги:		
7.	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		

## 2.4. Срочные социальные услуги

		Уникальный номер реестровой записи государственной услуги в сфере социального обслуживания в общероссийском базовом (отраслевом) перечне	Показатели, характеризующие качество оказания	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по видам социальных услуг (в рублях)	Значения нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере социального обслуживания <*>	Стоимость оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания в объеме, превышающем определенный социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере социального обслуживания объем финансирования ее оказания (в случае если получатель социального сертификата получает государственную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем ее оказания или сверх стандарта, установленного постановлением Запорожской области (в рублях) <*>
N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг	физическим лицам (далее - общероссийский перечень) или региональном перечне (классификаторе) государственных услуг, не включенных в общероссийский перечень <*>	соответствии с общероссийским перечнем <*>			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов					



2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости					
3.	Содействие в получении временного жилого помещения					
4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг					
5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей					

3. 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.

Форма социального обслуживания, вид социальных услуг, категории получателей социальных услуг	Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Наличие свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания, видам социальных услуг	Наличие или отсутствие очереди
1	2	3	4
Социальное обслуживание на дому, из них			
Несовершеннолетние, в том числе			
Дети-инвалиды			
Граждане пожилого возраста и инвалиды			
Полустационарное социальное обслуживание, из них			
Несовершеннолетние, в том числе			
Дети-инвалиды			
Граждане пожилого возраста и инвалиды			
Стационарное социальное обслуживание, из них			
Несовершеннолетние, в том числе			
Дети-инвалиды			
Граждане пожилого возраста и инвалиды			
Срочные социальные услуги, из них			
Несовершеннолетние, в том числе			
Дети-инвалиды			
Граждане пожилого возраста и инвалиды			



4. Информация об объеме оказания государственной услуги в сфере социального обслуживания, в отношении которого поставщику социальных услуг направлено заявление получателя социальных услуг на оказание услуг <\*>.

4.1. Социальное обслуживание на дому

N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг	Объем оказания социальных услуг (шт.)
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги:	
2.	Социально-медицинские услуги:	
3.	Социально-педагогические услуги:	
4.	Социально-психологические услуги:	
5.	Социально-правовые услуги:	
6.	Социально-трудовые услуги:	
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	

4.2. Полустанционарное социальное обслуживание

N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг	Объем оказания социальных услуг (шт.)
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги:	
2.	Социально-медицинские услуги:	
3.	Социально-педагогические услуги:	
4.	Социально-психологические услуги:	
5.	Социально-правовые услуги	
6.	Социально-трудовые услуги:	
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	

#### 4.3. Срочные социальные услуги

N п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг	Объем оказания социальных услуг (шт.)
1	2	3
1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	
2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	
3.	Содействие в получении временного жилого помещения	
4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	
5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	

#### 5. Информация об условиях предоставления социальных услуг.

N п/п	Критерии	Описание
1	2	3
1.	Транспортная доступность	
2.	Материально-техническое обеспечение предоставления социальных услуг	
2.1.	Наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта	
2.2.	Наличие средств обучения и воспитания	
2.3.	Условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг	
2.4.	Доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети Интернет	
3.	Доступность предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности	



3.1.	Возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории организации социального обслуживания, а также при пользовании услугами, предоставляемыми такой организацией	
3.2.	Возможность для самостоятельного передвижения по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации	
3.3.	Дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение организации социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории такой организации, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников	
3.4.	Дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика	
3.5.	Оказание иных видов посторонней помощи	
4.	Информированность граждан о видах предоставляемых социальных услуг	
5.	Дополнительная информация об условиях предоставления социальных услуг	

6. Информация о результатах проведенных проверок за последние 3 года, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении поставщика социальных услуг <\*>:

7. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет <\*\*\*>:

<\*> Указывается информация о любых проверках за последние 3 года, проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении поставщика социальных услуг, либо то, что проверки не проводились.

<\*\*\*> Указывается информация о любой деятельности поставщика социальных услуг за последние 5 лет либо то, что деятельность ранее не осуществлялась.

Достоверность и полнота представленных сведений подтверждается.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

В Министерство труда и социальной  
политики Запорожской области

**Заявление  
поставщика социальных услуг на внесение изменений  
в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области**

В соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области прошу внести в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области следующие изменения в отношении поставщика социальных услуг:

---

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,  
являющегося поставщиком социальных услуг)

---

(указать содержание изменений и их основание)

Настоящим подтверждается, что

---

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, являющегося  
поставщиком социальных услуг)

не находится в процессе ликвидации (банкротства) и осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг на территории Запорожской области;

обязуется представлять в Министерство труда и социальной политики Запорожской области информацию о прекращении деятельности по предоставлению социальных услуг на территории Запорожской области в течение 3 рабочих дней со дня ее прекращения;

дает согласие на осуществление Министерством труда и социальной политики Запорожской области проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных сведениях.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/« \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, иного  
уполномоченного представителя) (дата)

**М.П. (при наличии)**



*(на бланке Министерства труда и социальной  
политики Запорожской области)*

**Выписка  
из реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области**

---

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг)

включен(о) в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области на основании решения Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер протокола)

Форма социального обслуживания:

---

(социальное обслуживание на дому, полустационарная форма, стационарная форма)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Дата выдачи выписки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Министр

М.П.

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением Правительства  
Запорожской области  
от « 30 » 08 2023г. № 246

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, полномочия, порядок деятельности и формирования состава Комиссии по рассмотрению обращений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в целях их включения в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим при Министерстве труда и социальной политики Запорожской области (далее - Министерство) консультативно-совещательным органом по вопросам принятия решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области (далее - реестр), отказе во включении их в реестр или исключения их из реестра.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Запорожской области, правовыми актами Запорожской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и вносимые в него изменения утверждаются приказом Министерства.

### II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях:

2.1.1. повышения качества оказания услуг поставщиками социальных услуг;

2.1.2. повышения открытости и доступности информации для граждан, проживающих на территории Запорожской области, о деятельности поставщиков социальных услуг и оказываемых ими услугах;

2.1.3. привлечения социально ориентированных организаций и индивидуальных предпринимателей с целью содействия развитию конкуренции в Запорожской области в сфере социального обслуживания



граждан и оказания им социальных услуг.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. принятие решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Запорожской области деятельность в сфере социального обслуживания граждан, в реестр, отказе во включении в реестр или исключении из реестра;

2.2.2. выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию работы по формированию и ведению реестра;

2.2.3. повышение уровня информированности граждан, являющихся получателями социальных услуг, о поставщиках социальных услуг, включенных в реестр.

### **III. Основные полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия для выполнения задач настоящего Положения осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. рассмотрение заявлений юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, претендующих на включение в реестр, и представленных ими документов;

3.1.2. проверка достоверности и актуальности сведений, содержащихся в реестре;

3.1.3. исключение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей из реестра.

### **IV. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства и формируется из числа представителей Министерства, а также представителей общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов, общественных организаций ветеранов и иных негосударственных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Запорожской области.

4.2. Членами Комиссии могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года.

4.3. Члены Комиссии не должны иметь конфликт интересов, связанный с осуществлением деятельности Комиссии.

4.4. Число членов Комиссии не может быть менее чем пять человек.

4.5. Изменение состава Комиссии осуществляется посредством внесения изменения в приказ Министерства.

4.6. Комиссия может привлекать к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, для обсуждения вопросов, связанных с формированием реестра.

### **V. Порядок работы Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;



- председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

#### 5.2. Заместители председателя Комиссии:

- председательствуют на заседаниях Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии;

- участвуют в организации работы Комиссии;

- осуществляют иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

#### 5.3. Члены Комиссии имеют право, в том числе:

- вносить предложения о включении поставщика социальных услуг в реестр или исключении из реестра;

- осуществлять проверку достоверности и актуальности, представленной поставщиком социальных услуг информации, и принимать соответствующие решения;

- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

#### 5.4. Секретарь Комиссии:

- проверяет документы юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подавших заявление о включении в реестр поставщиков социальных услуг, на соответствие требованиям, предъявляемым к поставщикам социальных услуг, в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- заблаговременно уведомляет членов Комиссии о дате, времени предстоящего заседания Комиссии;

- осуществляет подготовку выписок из реестра в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Запорожской области;

- обеспечивает уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о включении в реестр, отказе во включении в реестр или исключении из реестра на основании принятых Комиссией решений (с приложением выписки соответствующего решения Комиссии);

- обеспечивает внесение изменений в реестр поставщиков социальных услуг в Запорожской области;

- взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Комиссии.

5.5. Решения по вопросам о включении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в реестр, отказе во включении в реестр или исключении из реестра Комиссия принимает открытым голосованием большинством голосов (от числа присутствующих).

5.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.



5.7. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителя) является решающим.

5.8. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.9. Члены Комиссии, не согласные с принятыми на заседании решениями, могут письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.10. Решение Комиссии об отказе во включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в реестр или исключении из реестра может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с приказом Министерства.

## VI. Конфликт интересов

6.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий).

6.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, результатов выполненных работ (услуг) или каких-либо иных преимуществ членом Комиссии или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей) в связи с осуществлением членом Комиссии своих обязанностей (полномочий).

6.3. В случае возникновения у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Комиссии, связанного с осуществлением им своих обязанностей (полномочий), член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии.

Председатель Комиссии в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министра труда и социальной политики Запорожской области.

6.4. Председатель Комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (вплоть до исключения его из состава Комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением).