



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
П Р И К А З

от 17 июля 2018

№ 589

О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы

В целях реализации статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Состав Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму Заявления о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму Свидетельства о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Форму Выписки из Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Установить, что:

2. 1. Управление организации социального обслуживания (**Романова О.С.**) при взаимодействии с Управлением по организации работы с семьями с детьми (**Семкина Е.А.**), Управлением опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (**Возжаева Е.И.**), Управлением по социальной интеграции лиц с ограничениями жизнедеятельности (**Самонин В.Н.**) осуществляет контроль и координацию работ по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы, обеспечивает поддержание в актуальном состоянии сведений о поставщиках социальных услуг, размещенных в сети «Интернет» на портале, сайте

Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в разделе «Реестр поставщиков социальных услуг», своевременно информирует Государственное автономное учреждение города Москвы Информационно-технологический Центр Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы об изменении состава поставщиков социальных услуг города Москвы.

2.2. Управление организации социального обслуживания (**Романова О.С.**), Управление по организации работы с семьями с детьми (**Семкина Е.А.**), Управление опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (**Возжаева Е.И.**), Управление по социальной интеграции лиц с ограничениями жизнедеятельности (**Самонин В.Н.**) в пределах своей компетенции обеспечивают выдачу Свидетельства о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы и Выписку из Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы, в соответствии с приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг.

3. Государственному автономному учреждению города Москвы Информационно-технологический Центр Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (**Хромов А.Г.**) обеспечить внесение сведений о поставщиках социальных услуг в информационную систему «Регистр получателей социальных услуг города Москвы».

4. Исключить из Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы Общество с ограниченной ответственностью «СервисТрансКлининг», Общество с ограниченной ответственностью «СоцПроекты», Общество с ограниченной ответственностью «Социальные услуги».

5. Внести изменения в приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 24 декабря 2014 г. № 1076 «О формировании и ведении реестра поставщиков и регистра получателей социальных услуг»:

5.1. В наименовании приказа слова «реестра поставщиков» исключить.

5.2. Пункт 1.2 приказа признать утратившим силу.

5.3. В пункте 2.1 приказа слова «реестра поставщиков» и «ответственность за информационное наполнение реестра поставщиков социальных услуг» исключить.

5.4. В пункте 2.3 приказа слова «реестра поставщиков» исключить.

5.5. В пункте 3 приказа слова «реестра поставщиков» исключить.

5.6. В пункте 4.1 приказа слова «Реестр поставщиков социальных услуг» исключить.

5.7. Пункт 4.2 приказа признать утратившим силу.

5.8. Пункт 6.1 приказа изложить в следующей редакции:

«6.1. Разработать информационную систему «Регистр получателей социальных услуг» на основании задания Департамента».

6. Приказ Департамента социальной защиты населения города Москвы от 19 марта 2015 г. № 227 «Об утверждении форм свидетельства о включении в реестр поставщиков социальных услуг и выписки из реестра поставщиков социальных услуг города Москвы и состава объединенной комиссии» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя Департамента по направлениям деятельности.

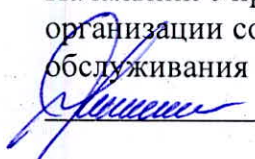
Руководитель Департамента



В.А.Петросян

Внесено:

Начальник Управления
организации социального
обслуживания


_____ **О.С.Романова**

Согласовано:

Первый заместитель
руководителя
Департамента


_____ **О.Е.Грачева**

Заместитель
руководителя
Департамента


_____ **П.А.Келлер**

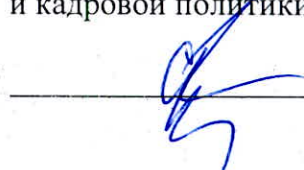
Заместитель
руководителя
Департамента


_____ **Т.М.Полякова**

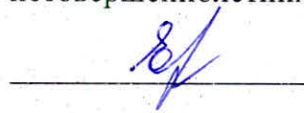
Заместитель
руководителя
Департамента


_____ **А.З. Дзугаева**

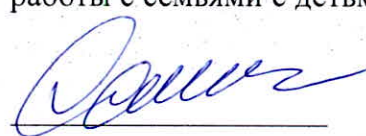
Начальник Управления
правового обеспечения,
государственной службы
и кадровой политики


_____ **С.П. Овсянников**

Начальник Управления опеки и
попечительства в отношении
несовершеннолетних


_____ **Е.И.Возжаева**

Начальник Управления по организации
работы с семьями с детьми


_____ **Е.А.Семкина**

Продолжение листа согласования приказа ДТСЗН города Москвы от « ____ » « ____ » 2018 г.
№ ____ «О формировании и ведения Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы»

Начальник Управления по социальной
интеграции лиц с ограничениями
жизнедеятельности



В.Н.Самонин

Директор ГАУ «ИТЦ»



А.Г.Хромов

Исполнитель:

Главный специалист Управления
организации социального обслу-
живания


Е.В.Терентьева

39586  30.03.18


30.03.18

Разослать: первый заместитель руководителя Департамента, заместители руководителя
Департамента, начальники Управлений Департамента, ГАУ «ЦИТ».



Приложение 1
к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от «17» мая 2018 г. № 589

Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, включенные в Реестр поставщиков социальных услуг, обязаны соблюдать Порядок формирования и ведения Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы (далее – Порядок) и условия предоставления гражданам социальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», а также соответствовать следующим требованиям:

- предоставлять социальные услуги по соответствующим формам социального обслуживания в соответствии с составом социальных услуг и со стандартами социальных услуг, утвержденных Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент);

- иметь в наличии на праве собственности, аренды, субаренды или безвозмездного пользования недвижимое имущество, необходимое для предоставления социальных услуг;

- зарегистрированным в установленном порядке в качестве налогоплательщика на территории г. Москвы и Московской области, организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а индивидуальный предприниматель не должен являться гражданином местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании). Указанные иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться получателями указанных средств.

- осуществлять предоставление социальных услуг жителям города Москвы, постоянно проживающим на территории города Москвы иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе беженцам, на территории города Москвы при организации социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме;

- осуществлять предоставление социальных услуг жителям города Москвы на территории города Москвы и (или) Московской области при предоставлении социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания;

- деятельность поставщика социальных услуг не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг по стоимости, не превышающей тарифов на социальные услуги, утвержденные Департаментом;

- в отношении поставщика социальных услуг не должны проводиться процедуры ликвидации или несостоятельности (банкротства) на день обращения поставщика социальных услуг о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее – Реестр);

- официальный сайт организации/ индивидуального предпринимателя должен соответствовать требованиям статьи 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми для размещения в сети «Интернет» на официальном портале и сайте Департамента.

4. Включение юридического лица/индивидуального предпринимателя в Реестр осуществляется на добровольной основе.

5. Основанием для включения в Реестр является выдача Департаментом Свидетельства о включении поставщика социальных услуг в Реестр (далее - свидетельство), оформленное на бланке.

6. Для включения в Реестр юридическое лицо/индивидуальный предприниматель предоставляет в Департамент на рассмотрение Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее – Комиссия) следующие документы:

- заявление о включении в Реестр по форме, утвержденной приложением 4 настоящего приказа;

- копию устава (для юридических лиц);

- копию свидетельства о постановке на учет российской организации/ индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту ее нахождения;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее трех месяцев до дня подачи заявления (представляется оригинал или нотариально заверенная копия);

- копию документа о назначении руководителя;

- копии договоров, подтверждающих наличия на праве собственности, аренды, субаренды или безвозмездного пользования недвижимого имущества, необходимого для предоставления социальных услуг;

- копии лицензий (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

- перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания, видам социальных услуг с указанием тарифов;

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

- информацию о порядке и условиях предоставления социальных услуг;

- информацию об опыте работы организации за последние 3 года;

- копии предписаний надзорных органов и информацию об их исполнении за последний календарный год на дату подачи заявления о включении в Реестр;

- копию утвержденного руководителем организации штатного расписания;
- информацию об официальном сайте и зарегистрированных страницах в социальных сетях.

Вышеуказанные документы предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя и печатью организации, прошнурованы, пронумерованы.

7. Департамент принимает, регистрирует заявления поставщиков социальных услуг с приложением представленных документов и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит анализ на соответствие заявления с приложенными документами требованиям, установленным настоящим Порядком, а также на соответствие организации требованиям, установленным пунктом 2 и пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Основаниями для отказа в приеме заявления к рассмотрению являются несоответствие заявления и (или) прилагаемых к ней документов установленным требованиям (в том числе наличие неполного комплекта документов, и (или) несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 2 и пунктом 6 настоящего Порядка. Департамент обязан уведомить поставщика социальных услуг об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

9. При условии предоставления юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем полного комплекта документов, необходимого для включения в Реестр, Комиссия открытым голосованием большинством голосов (от числа присутствующих) принимает решение о включении в Реестр. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9.1. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии (в случае отсутствия Председателя – его заместителя) является решающим.

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

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

9.4. Решение Комиссии о включении в Реестр оформляется протоколом.

9.5. На основании протокола решения Комиссии издается приказ Департамента о включении в Реестр, оформляется Свидетельство о включении в Реестр и направляется (вручается) в установленном порядке поставщику социальных услуг.

10. В случае принятия решения Комиссии об отказе включения в Реестр Департамент направляет обоснованный отказ с приложением выписки из протокола Комиссии.

11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

12. Поставщик социальных услуг с момента принятия решения о пре-оставлении свидетельства несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре.

13. Департамент размещает в сети «Интернет» на своем официальном портале и сайте Реестр, содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер и дату свидетельства;
- полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;

- дату постановки на учет в налоговом органе с указанием ИНН, ОГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- организационно-правовую форму (для юридических лиц);

- адрес (юридический адрес, фактический адрес нахождения, адрес места предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, адрес сайта;

- фамилию, имя, отчество руководителя;

- информацию о лицензиях по видам деятельности (при наличии);

- сведения о предоставляемых формах социального обслуживания;

- перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания, видам социальных услуг;

- информацию о предписаниях, выданных надзорными органами и информацию об их устранении за последний календарный год;

- иную информацию, определенную Департаментом.

14. Свидетельство подлежит переоформлению в случаях реорганизации поставщика социальных услуг, изменения наименования, юридического, фактического адреса нахождения или места фактического оказания социальных услуг (при предоставлении услуг в полустационарной и стационарной форме), а также в случаях изменения форм предоставления социальных услуг.

15. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг Комиссией из Реестра является:

- поступление в Департамент заявления поставщика социальных услуг об исключении из Реестра;

- ликвидация юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- решение суда в случае несоблюдения поставщиком обязательных требований, предъявляемых к оказанию социальных услуг, повлекшего за собой причинение вреда жизни, здоровью получателям социальных услуг;

- привлечение поставщика социальных услуг при выявленных в ходе проверки нарушений, указывающих на наличие составов административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.13, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- прекращение поставщиком социальных услуг деятельности вследствие решения суда;

- фактическое не оказание социальных услуг жителям города Москвы в течение одного года.

16. В случае приостановления или прекращения деятельности поставщика социальных услуг, с которым получателями социальных услуг заключены договоры о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме, поставщик социальных услуг обязан уведомить получателей социальных услуг письменно в течение месяца со дня вынесения указанного решения.

16.1. В случае приостановления или прекращения деятельности поставщика социальных услуг, с которым получателями социальных услуг заключены договоры о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, Департамент обязан предоставить получателям социальных услуг социальное обслуживание в стационарной форме иными поставщиками социальных услуг, включенными в Реестр.

17. Физические и юридические лица вправе безвозмездно в Департаменте получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о поставщиках социальных услуг.

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

Выписка из Реестра оформляется на бланке Департамента.

18. Поставщик социальных услуг в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, незамедлительно в официальном порядке уведомляет о соответствующих изменениях Департамент.

**Положение о Комиссии по принятию решений о включении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
в Реестр поставщиков социальных услуг**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, полномочия, порядок деятельности и формирования состава Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее - Комиссия), а также порядок и условия включения в состав Комиссии работников Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент), экспертов, представителей заинтересованных общественных организаций и иных лиц.

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативно-совещательным органом по вопросам принятия решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - поставщики социальных услуг) в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее - Реестр), а также приостановления деятельности поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр, и исключение поставщиков социальных услуг 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 города Москвы, правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

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

II. Цели и задачи общественного совета

2.1. Комиссия создается в целях:

- повышения качества условий оказания услуг поставщиками социальных услуг;
- повышения открытости и доступности информации для жителей города Москвы о деятельности поставщиков социальных услуг, оказывающих социальные услуги;
- привлечения социально-ориентированных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в Реестр с целью содействия развитию конкуренции в городе Москве в сфере предоставления населению социальных услуг.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- включение организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы в сфере социального обслуживания, в

Реестр;

- выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию работы по включению поставщиков социальных услуг в Реестр;
- повышение уровня информированности получателей социальных услуг о поставщиках социальных услуг, включенных в Реестр.

III. Основные полномочия Комиссии

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

- рассмотрение заявлений поставщиков социальных услуг с приложением полного комплекта документов, необходимых для принятия решения по включению в Реестр;
- проверка достоверности и актуальности сведений, содержащихся в Реестре;
- исключение поставщика социальных услуг из реестра.

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента и формируется из числа представителей Департамента, а также общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов, общественных организаций ветеранов, негосударственных организаций, которые расположены на территории города Москвы.

4.2. Члены Комиссии должны иметь гражданство Российской Федерации и возраст от 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 Департамента.

4.6. Комиссия может привлекать к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания, для обсуждения и формирования Реестра.

V. Порядок работы общественного совета

5.1. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью, председательствует на его заседаниях, подписывает протоколы заседания и выписки из Реестра;
- вносит предложения руководителю Департамента по вопросу приостановления деятельности поставщика социальных услуг либо исключения его из Реестра.

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,

приостановления его деятельности или исключения 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 юридического лица/индивидуального предпринимателя на соответствие требований к поставщику социальных услуг города Москвы, изложенных в приложении 1 к настоящему приказу;

- ведет протокол заседания Комиссии;

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

- готовит свидетельства о включении в Реестр;

- готовит выписки из Реестра;

- готовит ответы поставщикам социальных услуг о включении в Реестр, о приостановлении деятельности, исключения из Реестра на основании принятых решений членами Комиссии с приложением выписки решения Комиссии;

- вносит изменение в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, расположенного в сети Интернет на официальном портале и сайте Департамента;

- информирует Государственное автономное учреждение «Центр информационных технологий» о включении юридического лица/индивидуального предпринимателя в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы с целью внесения сведений в информационную систему «Регистр получателей социальных услуг города Москвы»;

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

5.5. При условии предоставления поставщиком социальных услуг полного комплекта документов, необходимого для включения в Реестр, Комиссия открытым голосованием большинством голосов (от числа присутствующих) принимает решение о включении в Реестр или в отказе от включения в Реестр.

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 о предоставлении свидетельства, либо в отказе в предоставлении оформляется приказом Департамента, изданном на основании протокола Комиссии.

6. Решение Комиссии об отказе в предоставлении свидетельства может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с приказом Департамента.

VI. Конфликт интересов

8.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность члена Комиссии либо воздействие (давление) на члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и поставщиками социальных услуг, способное привести к причинению вреда законным интересам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8.2. Под личной заинтересованностью члена Комиссии, которая влияет или может повлиять на объективное осуществление им своих полномочий, понимается возможность получения членом Комиссии доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, членов его семьи или близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

8.3. Члены Комиссии обязаны информировать председателя Комиссии (в письменной форме) об отсутствии у них конфликта интересов.

8.4. 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 полномочий, член Комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии, а председатель Комиссии – руководителя Департамента.

8.5. 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 его исключения из членов Комиссии.

Приложение 3
к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от «17» мая 2018 г. № 589

**Состав Комиссии по принятию решений о включении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы**

Председатель Комиссии

Келлер Павел Анатольевич
- заместитель руководителя
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы

Заместитель председателя

Полякова Татьяна Михайловна
- заместитель руководителя
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы

Члены комиссии:

Романова Оксана Сергеевна
- начальник Управления организации
социального обслуживания

Семкина Елена Алексеевна
- начальник Управления по организации
работы с семьями с детьми

Самонин Владимир Николаевич
- начальник Управления по социальной
интеграции лиц с ограничениями
жизнедеятельности

Дамирчиев Эмин Исахан оглы –
заместитель начальника Управления
правового обеспечения, государ-ственной
службы и кадровой политики

Коренюк Андрей Анатольевич
- консультант Управления опеки и попе-
чительства в отношении несовер-
шеннолетних

Секретарь Комиссии

Чиркина Ирина Юрьевна
главный специалист Управления
организации социального обслуживания

Приложение 4
к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от «17» Май 2018 г. 589

**Форма заявления о включении в Реестр поставщиков социальных
услуг города Москвы**

**В Департамент труда и социальной
защиты населения города Москвы**

Заявление

В соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, прошу рассмотреть вопрос о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы в соответствии с представленными сведениями и документами:

Раздел I

№ п/п	Наименование	Данные организации	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1	Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – организация)		копия Устава (для юридического лица)		
2	ИНН/КПП Дата государственной регистрации организации социального обслуживания		свидетельство о постановке на учет российской организации/ индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту ее нахождения, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП		
3	Фамилия, имя, отчество руководителя организации/ИП		копия приказа о назначении руководителя		
4	Адрес, контактные данные: - юридический - фактический; - место предоставления социальных услуг для		копии договоров на праве собственности, аренды, субаренды или		

	полустационарной и стационарной форм; - контактные телефоны; - адрес электронной почты			безвозмездного пользования недвижимого имущества		
5	Адреса официального сайта и зарегистрированных страницах в социальных сетях			Интернет-ссылки		
6	Информация о лицензиях			копии лицензий по видам деятельности		
7	Форма социального обслуживания (стационарная, полустационарная, на дому)			конкретные формы социального обслуживания		
8	Наличие правил и/или порядка предоставления услуг по формам социального обслуживания в организации (да/нет)			правила и/или порядок оказания услуг		
9	Информация об утвержденных тарифах на социальные услуги по формам и видам социального обслуживания на момент подачи заявления			копия документа об утверждении тарифов		
10	Общее количество мест/ количество свободных мест для оказания социальных услуг по формам социального обслуживания	полустационарная	на дому	стационарная	копия документа	
		/	/	/		
11	Предписания надзорных органов и информация об их исполнении за последний календарный год			копии документов		
12	Сведения об опыте работы организации по оказанию социальных услуг			Информация предоставляется за последние 3 года		
14	Информация о кадровом обеспечении			копия штатного расписания организации		
				ВСЕГО ЛИСТОВ		

Раздел II

№ п/п	Информационная открытость на официальном сайте – наличие информации:	Да/нет
1	о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения юридического лица, фактическое нахождение, адрес места оказания услуг (для полустационарной и стационарной формы), филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	
2	о структуре организации	
3	о форме предоставления социального обслуживания и видах социальных услуг	
4	порядок и об условиях предоставления социальных услуг с указанием тарифов	
5	о плановой численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	
6	о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников	
7	о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»)	
8	о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	
9	о плановом объеме социальных услуг предоставляемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц	
10	о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	
11	о финансово-хозяйственной деятельности (годовые планы ФХД)	
12	предписания надзорных органов и информация об их устранении за последний календарный год	
13	информация о проведенной независимой оценке качества оказания услуг организацией, в т.ч.ссылка с официального сайта www.bus.gov.ru	
14	иная информации, которая размещается по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации	

Даю согласие на осуществление Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных мною сведениях.

Руководитель

подпись

ФИО

М.П. дата

Приложение 5
к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от «17» мая 2018 г. № 589

**Форма свидетельства о включении в Реестр поставщиков
социальных услуг города Москвы**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о включении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы

Настоящим подтверждается, что _____

наименование поставщика социальных услуг

юридический, фактический адрес нахождения, адреса места фактического
оказания социальных услуг
(при предоставлении услуг в полустационарной и стационарной форме)

ИНН/КПП

Включен (о) в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы

Форма социального обслуживания:

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

Регистрационный номер № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

**Заместитель руководителя
Департамента**

М.П.

Приложение 6
к приказу Департамента труда
и социальной защиты населения
города Москвы
от «17» мая 2018 г. № 589

**Форма выписки из Реестра поставщиков
социальных услуг города Москвы**
(на бланке Департамента)

Полное и сокращенное (при наличии) наименование поставщика социальных услуг

Включен (о) в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы на основании решения Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (дата, номер протокола)

от «_____» № _____ 20____ г. № _____

Форма социального обслуживания:

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

Регистрационный номер № _____

Дата выдачи свидетельства «_____» _____ 20____ г.

Дата выдачи выписки «_____» _____ 20____ г.

**Заместитель руководителя
Департамента**

М.П.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы»

Проект приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы» подготовлен в целях реализации статьи 8 Федерального закона от Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Существующие в настоящее время требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, изъявившим добровольное желание быть включенными в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, не отвечают современным требованиям, предъявляемые к деятельности поставщиков социальных услуг, в том числе по составу и качеству информации, размещенной на официальных сайтах организаций, а также требуют приведения в соответствии с положениями постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».

С целью комплексного рассмотрения всеми заинтересованными структурными подразделениями Департамента комплекта документов потенциальных поставщиков социальных услуг на соответствие их деятельности установленным требованиям приказом предлагается утвердить новый состав и положение работе Комиссии по принятию решений о включении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, а также формы заявления, свидетельства и выписки из Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы.


Кроме того, на основании заявления генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «СервсиТрансКлининг» Шагиахметова С.Ю. и фактическое отсутствие в течение 2-х лет оказанных социальных услуг лет жителям города Москвы Общество с ограниченной ответственностью «СоцПроекты» и Общество с ограниченной ответственностью «Социальные услуги» исключаются из Реестра поставщиков социальных услуг города Москвы.

**Начальник Управления
организации социального
обслуживания**



О.С.Романова

Терентьева Е.В.
8-495-623-27-49
39586

 30.03.18