

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 21 мая 2018 года N СЭД-33-01-03-340

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и признании утратившим силу Приказа Министерства социального развития Пермского края 2 октября 2014 г. N СЭД-33-01-03-497 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг"

(с изменениями на 11 января 2019 года)

(в ред. Приказов Министерства социального развития Пермского края от 12.12.2018 N СЭД-33-01-03-972, от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6))

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг.
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства социального развития Пермского края 2 октября 2014 г. N СЭД-33-01-03-497 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг";

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 26 ноября 2014 г. N СЭД-33-01-03-616 "О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития Пермского края от 2 октября 2014 г. N СЭД-33-01-03-497 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг";

пункт 3 Приказа Министерства социального развития Пермского края от 1 июня 2015 г. N СЭД-33-01-03-288 "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития Пермского края";

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 15 июня 2016 г. N СЭД-33-01-03-350 "О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития Пермского края от 2 октября 2014 г. N СЭД-33-01-03-497 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг".

3. И.о. начальника отдела по управлению персоналом Министерства социального развития Пермского края (далее - Министерство) Т.В.Абышевой обеспечить:

3.1. ознакомление с настоящим Приказом заместителя министра Д.М.Санникова, и.о. заместителя министра, начальника отдела по вопросам семейной политики и профилактики семейного неблагополучия Министерства Н.Е.Подъянову, начальника отдела социального обслуживания Министерства Е.А.Клементьеву, начальника отдела по делам инвалидов Министерства А.М.Пешехонову, начальника отдела информационных технологий и сопровождения регистра Министерства Е.И.Косожихину, заведующего сектором по работе с организациями для детей, нуждающихся в государственной поддержке, Е.Н.Чиркову;

3.2. направление копии настоящего Приказа в соответствующие органы и организации согласно пункту 1 Приказа Министерства [от 24 июля 2009 г. N СЭД-33-01-01-130 "Об обеспечении единства правового пространства"](#);

3.3. опубликование настоящего Приказа в средствах массовой информации и на сайте Министерства www.minsoc.permkrai.ru.

4. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Д.М.Санникова.

Министр
П.С.ФОКИН

Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социального
развития Пермского края
от 21.05.2018 N СЭД-33-01-03-340

(в ред. [Приказов Министерства социального развития Пермского края от 12.12.2018 N СЭД-33-01-03-972](#), [от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6](#))

1. Настоящий Порядок устанавливает цели создания и правила ведения информационной системы "Реестр поставщиков социальных услуг" в сфере социального обслуживания на территории Пермского края (далее - Реестр).

2. Основная цель создания Реестра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Пермском крае.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

3.1. Оператор Реестра - Министерство социального развития Пермского края (далее - Министерство).

3.2. Поставщики социальных услуг - организации и учреждения социального обслуживания, юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание.

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется Министерством.

5. Приказом Министерства определяются ответственный за организацию и координацию работы по формированию и ведению Реестра и ответственный за ввод данных о поставщиках социальных услуг в Реестр.

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

7. Для включения в Реестр поставщик социальных услуг представляет в Министерство заявление о включении в Реестр по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и сведения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде с приложением следующих документов:

1) копии учредительного документа;

2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за месяц до дня подачи заявления;

4) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

5) копии лицензий по видам деятельности, связанные с предоставлением соответствующего вида социальных услуг, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования); в случае привлечения для оказания услуг соисполнителя предоставляются копии лицензий, выданных соисполнителю, а также копии договоров, заключенных с соисполнителем;

- 6) документов об установлении перечня предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг с утвержденными тарифами;
- 7) информации об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 8) информации об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг;
- 9) информации о результатах проведенных проверок надзорными органами с приложением актов проверок, а также предписаний и документов, подтверждающих оплату штрафов (если такие документы оформлялись) за последние 3 года;
- 10) справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;
- 11) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 12) информации об условиях предоставления социальных услуг:
- а) информация о кадровом обеспечении поставщика социальных услуг (заверенная копия штатного расписания; копии документов об образовании и копии должностных регламентов работников, непосредственно осуществляющих работу по оказанию социальных услуг), копии приказов о принятии специалистов на работу или иные документы, подтверждающие наличие специалистов (заверенные копии трудовых договоров без указания заработной платы);
- б) информация о материально-техническом обеспечении поставщика социальных услуг (о наличии оборудованных помещений для предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг) (за исключением поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги на дому);
- в) копия санитарно-эпидемиологического заключения, составленного в отношении помещения, в котором размещается поставщик социальных услуг для выполнения своих функций, выданного территориальным управлением - подразделением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей (за исключением поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги на дому, и поставщиков, оказывающих срочные социальные услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием или наборами продуктов);
- г) копия документа о соответствии объекта обязательным требованиям пожарной безопасности, выданного в соответствии с действующим законодательством (за

исключением поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги на дому);

13) копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания социальных услуг (за исключением поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги на дому);

14) документа, подтверждающего полномочия на представление интересов заявителя.

7.1. Заявление и документы (копии документов), указанные в пункте 7 настоящего Порядка, должны быть:

подписаны руководителем организации или его представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью;

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью.

8. Документы на бумажном носителе поставщиком социальных услуг могут быть представлены лично или посредством почтового отправления по адресу: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 51, кабинет 202, Министерство социального развития Пермского края.

Сведения в электронном виде предоставляются в формате Microsoft Word по форме согласно приложению к Порядку путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: info@social.permkrai.ru. Прилагаемые документы - в электронном виде в формате многостраничного pdf. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 7 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Сведения по форме согласно приложению 2 к Порядку и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

9. Основания для отказа в приеме документов:

1) представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

2) представленные документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

- 3) представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 4) представленные документы не заверены в установленном порядке (при направлении документов по почте);
- 5) документы поданы лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;
- 6) предоставлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 7 Порядка.

10. Уведомление о приеме документов, об отказе в приеме документов с указанием причин отказа направляется Министерством поставщику социальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

11. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов Министерство через территориальные управления проводит проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях и документах, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

Проверка осуществляется путем направления запросов в соответствующие органы, организации и учреждения, а также путем выезда на место предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг специалистов территориального управления с целью обследования поставщика социальных услуг на соответствие достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях и документах, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

По результатам выезда составляется акт обследования поставщика социальных услуг на достоверность и актуальность информации, содержащейся в сведениях и документах (далее - Акт), по форме согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

12. В целях организации работы по формированию и ведению Реестра Министерством создается Комиссия по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Пермском крае (далее - Комиссия), которая принимает решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр, об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр, о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг в Реестр и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

13. Решение о включении, об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр, о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра принимается Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня проведения проверки по итогам рассмотрения и изучения акта обследования и представленных поставщиком социальных услуг документов.

Состав Комиссии, положение о Комиссии утверждается приказами Министерства.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

а) представленные сведения и документы не подтверждают осуществление поставщиком социальных услуг деятельности по социальному обслуживанию;

б) несоответствие условий предоставления социальных услуг условиям, установленным порядками предоставления социальных услуг, утвержденными приказами Министерства;

в) выявление в представленных документах недостоверной информации;

г) наличие у поставщика социальных услуг неисполненного предписания, выданного отделом регионального государственного контроля (надзора) Министерства, об устранении выявленных нарушений (по истечении сроков для устранения указанных в нем нарушений);

д) наличие информации об административном приостановлении деятельности организации социального обслуживания в соответствии с [Кодексом об административных правонарушениях](#) Российской Федерации.

15. На основании решения Комиссии оператор Реестра в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения вносит сведения о поставщике социальных услуг в Реестр.

16. Уведомление о включении поставщика социальных услуг в Реестр об отказе во включении оформляется в форме письма на официальном бланке Министерства, которое в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется поставщику социальных услуг.

17. Отказ поставщику социальных услуг во включении в Реестр по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

18. В реестр подлежат внесению следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;

3) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

- 4) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- 5) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг, адрес электронного сайта;
- 6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- 7) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 8) сведения о формах социального обслуживания;
- 9) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 11) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 12) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 13) информация о результатах проведенных проверок;
- 14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

18(1). Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат обязательному обновлению один раз в полугодие.

Поставщики социальных услуг в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Министерство уведомление о продолжении деятельности в сфере социального обслуживания (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка.

(п. 18(1) введен [Приказом Министерства социального развития Пермского края от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6](#))

19. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность информации, предоставляемой в Министерство.

20. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре.

21. В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заверенные копии документов, на основании которых вносятся изменения, и заполненную в электронном виде форму сведений согласно приложению 2 к настоящему Положению, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

21.1. Уведомление о приеме документов, об отказе в приеме документов направляется поставщику социальных услуг в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

21.2. Рассмотрение Комиссией документов, представленных поставщиком социальных услуг, и принятие решения о внесении изменений в сведения о поставщике осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, за исключением изменения сведений, указанных в подпунктах 6, 13, 14 пункта 18 настоящего Порядка. Данные изменения вносятся на основании заявления и представленных поставщиком социальных услуг подтверждающих документов.

21.3. Уведомление о внесении изменений в сведения о поставщике оформляется в форме электронного документа, который в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется поставщику социальных услуг по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

21.4. Изменения в реестровую запись вносятся Оператором Реестра в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

22. Основаниями для исключения поставщика социальных услуг из Реестра являются:

- 1) поступление в Министерство соответствующего заявления от поставщика социальных услуг;
- 2) прекращение деятельности поставщика социальных услуг в сфере социального обслуживания, в том числе по решению суда;
- 3) прекращение деятельности индивидуального предпринимателя или ликвидация юридического лица - поставщика социальных услуг;
- 4) расторжение контракта по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением исполнителем условий контракта;

5) выявление недостоверности представленных сведений;

6) неисполнение требований, установленных законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленное в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

7) нарушение поставщиком социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае отказа получателю социальных услуг по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 18 [Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#);

(пп. 7 введен [Приказом Министерства социального развития Пермского края от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6](#))

8) непредоставление в Министерство Уведомления в соответствии с пунктом 18(1) настоящего Порядка.

(пп. 8 введен [Приказом Министерства социального развития Пермского края от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6](#))

23. Решение об исключении поставщика социальных услуг из реестра принимается Комиссией при наличии одного или нескольких вышеперечисленных оснований:

в течение семи дней со дня подачи поставщиком социальных услуг заявления, указанного в подпункте 1 пункта 22 настоящего Порядка;

в течение семи дней со дня выявления Министерством оснований, указанных в подпунктах 2-8 пункта 22 настоящего Порядка.

(в ред. [Приказов Министерства социального развития Пермского края от 12.12.2018 N СЭД-33-01-03-972, от 11.01.2019 N СЭД-33-01-03-6](#))

Решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра оформляется в форме письма на официальном бланке Министерства, которое в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется поставщику социальных услуг по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

24. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения исключает поставщика социальных услуг из Реестра.

При исключении поставщика социальных услуг из Реестра сведения о нем должны сохраняться и оставаться доступными на официальном сайте Министерства - minsoc.permkrai.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

25. Реестр размещается на официальном сайте Министерства - minsoc.permkrai.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в Министерство письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

27. Выписка из Реестра оформляется на бланке Министерства установленного образца и подписывается уполномоченными лицами Министерства.

Приложение 1. Заявление о включении в Реестр поставщиков социальных услуг (о корректировке сведений, содержащихся в Реестре поставщиков социальных услуг) (Форма)

Приложение 1
к Порядку
формирования и ведения
Реестра поставщиков
социальных услуг
(Форма)

развития
в Министерство
социального
Пермского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в Реестр поставщиков социальных услуг
(о корректировке сведений, содержащихся в Реестре
поставщиков социальных услуг)

Прошу включить (изменить сведения) в реестр поставщиков
социальных
услуг Пермского края

(полное наименование поставщика социальных услуг)
Уведомление о принятом решении прошу направить почтовым
(электронным)

отправлением по адресу:

Сообщаю следующие сведения:

1. Сокращенное наименование (при наличии)

2. Дата государственной регистрации юридического лица, ИП

3. Организационно-правовая форма

4. Местонахождение

5. Место предоставления социальных услуг

8. Телефон, факс

9. ОГРН (ОГРНИП)

10. ИНН

12. Формы социального обслуживания

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении и

прилагаемых документах и сведениях.

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.

К заявлению прилагается: (перечень документов)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2. Сведения поставщика социальных услуг для включения в Реестр поставщиков социальных услуг в Пермском крае (Форма)

Приложение 2
к Порядку
формирования и ведения
Реестра поставщиков
социальных услуг

(Форма)

Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг	Организационно - правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	Адрес (местонахождения, местопредоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	Сведения о формах социального обслуживания	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг/о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания	Информация об условиях предоставления социальных услуг
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3. Акт обследования поставщика социальных услуг на достоверность и актуальность информации, содержащейся в сведениях и документах

Приложение 3
к Порядку
формирования и ведения
Реестра поставщиков
социальных услуг

Акт обследования поставщика социальных услуг
на достоверность и актуальность информации, содержащейся
в сведениях и документах

Место составления:

(адрес, по которому проводится обследование)

Представители территориального управления Министерства социального
развития

Пермского края в составе:

(указывается состав)

в присутствии:

(указывается ФИО, должность представителя поставщика социальных услуг)

(полное наименование организации)

Реквизиты проверяемой организации:

Руководитель организации:

(ФИО, должность)

Дата проведения обследования:

Место проведения обследования:

В результате проведения обследования установлено:

1. Условия размещения организации:

Описание объекта:	
Общая площадь согласно технической документации	
Жилая площадь согласно технической документации, количество жилых комнат	
Требования к условиям:	
Наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности (номер, дата, срок действия)	
Состояние здания и помещений организации, соответствие действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям об обеспечении доступности социальных услуг маломобильным гражданам	
Расположение организации, ее структурных подразделений в удобных для посещения граждан местах	
Площадь, занимаемая организацией, обеспечивает размещение персонала и клиентов при предоставлении социальных услуг	
Организация социального обслуживания предоставляет автотранспорт для доставки клиентов, утративших способность к самообслуживанию и самостоятельному предложению, до учреждений здравоохранения, осуществляющих медицинское обследование и стационарное лечение, учреждений социального обслуживания, паспортно-визовой службы и иных организаций	
Помещения организации обеспечены всеми необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания	
Основные помещения оснащены связью, в том числе интернетом	
В организации имеется возможность осуществлять первичный прием клиентов (приемно-карантинное отделение)	

2. Укомплектованность и квалификация персонала:

Организация располагает необходимым количеством персонала, предоставляющего социальные услуги, в соответствии штатному расписанию	
---	--

Персонал, оказывающий социальные услуги, имеет соответствующее образование, квалификацию, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей	
В организации для каждого сотрудника, оказывающего социальные услуги, разработаны и действуют должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права	
Весь персонал организации, оказывающий социальные услуги, имеет необходимые сертификаты и/или аттестован в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством	

3. Наличие необходимого оборудования при предоставлении социальных услуг:

Организация располагает необходимым оборудованием для предоставления социальных услуг надлежащего качества	
Оборудование содержится в технически исправном состоянии	

4. Состояние информирования об организации, порядке и правилах предоставления социальных услуг:

Организация при входе имеет вывеску с указанием наименования	
В помещении организации имеется информационный стенд, доступный для посетителей, который содержит полную информацию о социальных услугах, оказываемых в организациях, в том числе информацию о руководителе, его заместителях и заведующих отделениями (фамилия, имя, отчество, номер кабинета, приемные часы); указатели основных кабинетов, о вышестоящей организации (наименование, адрес, телефон, электронный адрес), наименование Стандартов предоставления социальных услуг, перечень основных социальных услуг, оказываемых в организации, с тарифами; о показаниях и противопоказаниях для приема граждан на обслуживание, перечень документов, необходимых для получения социальных услуг, с кратким описанием процедуры приема потенциальных клиентов; условиях (платно/бесплатно) оказания услуг, правилах оказания услуг, о гарантированных обязательствах организации - исполнителя услуг	

Информированность клиентов о месте, порядке и условиях оказания социальных услуг	
--	--

5. Наличие системы внутреннего и внешнего контроля деятельности организации по предоставлению социальных услуг:

В организации разработан порядок и план проведения внутренних проверок качества социальных услуг	
Наличие в организации журнала внутренних и внешних проверок качества социальных услуг с учетом зафиксированных проведенных мероприятий	

Обследование проводили:

С актом обследования достоверности и актуальности сведений и документов,
представленных поставщиком социальных услуг, для включения организации в
реестр поставщиков социальных услуг ознакомлен:

_____ (руководитель или полномочный представитель обследуемой организации)

_____ (подпись)

_____ (инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.