

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

14 августа 2020 г.

№ 29

Санкт-Петербург

О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19 июня 2018 года № 13 «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области»

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

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19 июня 2018 года № 13 «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области» следующие изменения:

1) приложение № 1 (Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2) в Положении о формировании и ведении Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области (приложение № 2):

в пункте 1.6 слова «АИС «Соцуслуги» заменить словами «АИС «Соцзащита»;

в пункте 1.12 слова «АИС «Соцуслуги» заменить словами «АИС «Соцзащита»;

в пункте 2.1 слова «АИС «Соцуслуги» заменить словами «АИС «Соцзащита»;

в пункте 2.2 слова «АИС «Соцуслуги»» заменить словами «АИС «Соцзащита».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

 С.И. Шлемова

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

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 8, статьей 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 442-ФЗ), пунктом 5 части 3 статьи 2 областного закона Ленинградской области от 30 октября 2014 года № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», приказом Минтруда России от 25 июля 2014 года № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг», определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Реестр).

1.2. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных в Законе № 442-ФЗ.

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

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

1.5. Включение в Реестр сведений о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), внесение изменений (дополнений) в сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, а также исключение из Реестра сведений о поставщиках социальных услуг осуществляется на основании решения Комитета, принимаемого в форме распоряжения Комитета по результатам рассмотрения Комиссией документов и сведений, поступивших в Комитет.

1.6. Реестр содержит следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
- 3) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 4) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для

юридических лиц);

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

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

1.8. Физические и юридические лица (индивидуальные предприниматели) вправе безвозмездно получать сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), содержащиеся в Реестре, в виде выписки из Реестра по форме согласно приложению 1 к Положению посредством направления в Комитет письменного заявления в свободной форме о предоставлении выписки из Реестра.

Срок предоставления выписки из Реестра составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о предоставлении выписки.

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

2. Порядок включения в Реестр сведений о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях)

2.1. Для включения в Реестр сведений о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях) юридические лица (индивидуальные предприниматели) предоставляют в Комитет следующие документы:

- 1) заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) по форме согласно приложению 2 к Положению;
- 2) заполненную форму сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), размещаемых в Реестре, согласно приложению 3 к Положению;
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) копию документа, подтверждающего регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе на территории Российской Федерации;

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

6) копии лицензий, имеющихся у юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

7) копию приказа (решения) о назначении руководителя юридического лица (для юридических лиц);

8) копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

9) копию приказа (решения) юридического лица (индивидуального предпринимателя) об утверждении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

11) копию паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры (для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме);

12) копии актов проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя) органами государственного контроля (надзора), органами прокуратуры за последние пять лет, а также документы, содержащие информацию об устранении выявленных нарушений (при наличии);

13) копии документов, подтверждающих укомплектованность юридического лица (индивидуального предпринимателя) кадрами в соответствии со штатным расписанием (для юридических лиц), имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающими знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей;

14) копии заключения государственного пожарного надзора о противопожарном состоянии помещений, на территории которых юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет свою деятельность, санитарно-эпидемиологического заключения Роспотребнадзора о соответствии деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства (для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме (при наличии)).

2.2. Соответствие копий документов, указанных в пункте 2.1 Положения, оригиналам удостоверяется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

2.3. Заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) предоставляется юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в Комитет нарочно, либо посредством почтового отправления, либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Комитета ktszn@lenreg.ru. К документам,

предоставляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.4. Комитет осуществляет регистрацию заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Комитет отказывает юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) в рассмотрении заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) по следующим основаниям:

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

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица;

3) заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) подписано лицом, не имеющим полномочий на представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.1, 2.2. и 2.3 Положения;

5) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1 Положения.

В случае выявления одного из оснований, указанных в настоящем пункте, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.1 Положения, направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причины отказа и возвращает заявление о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) и предоставленные документы.

2.6. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимает решение о рекомендации к включению (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе). Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.7. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о рекомендации к включению (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) принимает решение:

о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) (с указанием даты включения сведений);

об отказе во включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

2.8. Основаниями для отказа во включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) являются:

1) наличие информации об административном приостановлении деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) выявление в заявлении о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) и представленных документах недостоверной информации;

3) представленные документы не подтверждают осуществление юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по оказанию социальных услуг;

4) отсутствие у юридического лица (индивидуального предпринимателя) условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) требованиям стандартов предоставления социальных услуг, установленных Правительством Ленинградской области;

2.9. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомление о включении (отказе во включении) в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

2.10. Основанием для включения в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) является распоряжение Комитета о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) подлежит размещению в Реестре не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Комитетом распоряжения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

3. Порядок внесения изменений в сведения о поставщиках, содержащиеся в Реестре

3.1. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) несет ответственность за достоверность и актуальность сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), содержащихся в Реестре, со дня включения в Реестр сведений о нем.

3.2. Для внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), предоставляет в Комитет следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре по форме согласно приложению 4 к Положению;

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

3) копии документов из числа указанных в п. 2.1 Положения, на основании которых вносятся изменения в сведения о поставщике социальных услуг,

содержащиеся в Реестре (при наличии);

4) копию документа, подтверждающего полномочия на представление интересов поставщика социальных услуг.

3.3. Соответствие копий документов, указанных в пункте 3.2 Положения, оригиналам удостоверяется поставщиком социальных услуг.

3.4. Заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, предоставляются поставщиком социальных услуг в Комитет нарочно, либо посредством почтового отправления, либо в электронном виде путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты Комитета ktszn@lenreg.ru.

К документам, предоставляемым в электронном виде, предъявляются требования, установленные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5. Комитет осуществляет регистрацию заявления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6. Комитет отказывает поставщику социальных услуг в рассмотрении заявления о внесении изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре по следующим основаниям:

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

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица;

3) заявление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, подписано лицом, не имеющим полномочий представление интересов юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 3.2., 3.3. и 3.4 Положения;

5) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2 Положения;

В случае выявления одного из оснований, указанных в настоящем пункте, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.2 Положения, направляет поставщику социальных услуг уведомление об отказе в рассмотрении документов с указанием причины отказа и возвращает предоставленные документы.

3.7. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений, представленных поставщиком социальных услуг, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимает решение о рекомендации к внесению (отказу во внесении) изменений сведений о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре. Решение

Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.8. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о рекомендации к внесению (отказу во внесении) изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре принимает решение:

о внесении изменений (дополнений) сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре;

об отказе во внесении изменений (дополнений) сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре.

3.9. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику социальных услуг уведомление о внесении (отказе во внесении) изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре.

3.10. Основанием для внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, является соответствующее распоряжение Комитета о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре.

3.11. Внесение изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Комитета.

3.12. Основаниями для отказа во внесении изменений в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, являются:

1) выявление в заявлении о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике, содержащиеся в Реестре, и представленных документах недостоверной информации;

2) отсутствие у поставщика социальных услуг условий, необходимых для оказания социальных услуг, и несоответствие деятельности поставщика социальных услуг требованиям стандартов социального обслуживания, установленных Правительством Ленинградской области, в разрезе форм социального обслуживания и видов, предоставляемых социальных услуг;

3) отсутствие документов, на основании которых вносятся изменения в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре (при необходимости подтверждения сведений).

4. Порядок исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг

4.1. Сведения о поставщике социальных услуг подлежат исключению из Реестра в следующих случаях:

1) поступление в Комитет письменного заявления поставщика социальных услуг об исключении сведений о поставщике из Реестра (в свободной форме);

2) поступление в Комитет сведений о прекращении деятельности поставщика социальных услуг или о его ликвидации;

3) поступление в Комитет сведений о смерти индивидуального предпринимателя;

4) поступление в Комитет сведений об административном приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) поступления в Комитет в течение шести календарных месяцев двух и более обоснованных жалоб (обращений) на некачественное предоставление социальных услуг от получателей социальных услуг и не устранение поставщиком социальных услуг замечаний и нарушений по результатам рассмотрения жалоб (обращений) в сроки, установленные Комитетом (исключение составляют обоснованные жалобы (обращения), замечания, и нарушения по которым устранены поставщиком социальных услуг в установленный срок);

6) неисполнение поставщиком социальных услуг требований, установленных действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, и неустранение нарушений, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в срок установленный Комитетом;

7) приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии, выданной поставщику социальных услуг (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

8) выявление недостоверности информации, послужившей основанием для принятия решения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) (при невозможности ее выявления на момент принятия решения о включении в Реестр сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе));

9) выявление недостоверной, неполной, неактуальной информации о получателях социальных услуг в Регистре получателей социальных услуг в Ленинградской области, предоставление которой относится к полномочиям поставщика социальных услуг.

4.2. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня установления Комитетом информации о поставщике социальных услуг, указанной в пункте 4.1 Положения, осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, в том числе путем организации межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимает решение о рекомендации к исключению (отказу в исключении) из Реестра сведений о поставщике социальных услуг. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.3. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о наличии оснований для исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг, принимает решение об исключении из Реестра сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе).

4.4. Основанием для исключения из Реестра сведений о поставщике социальных услуг является соответствующее распоряжение Комитета об исключении из Реестра сведений о поставщике социальных услуг.

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

4.5. Комитет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет поставщику уведомление об исключении сведений о нем из Реестра с указанием даты исключения и рекомендациями по жизнеустройству граждан, получающих на момент принятия решения социальные услуги у поставщика на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

4.6. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомления об исключении из Реестра сведений о поставщике, а также рекомендации по жизнеустройству гражданам (их законным представителям), получающим на момент принятия решения социальные услуги у поставщика на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

Бланк
Комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

Выписка
из Реестра поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Настоящая выписка удостоверяет, что сведения о _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

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

(Уполномоченное должностное лицо Комитета)

(ФИО, подпись)

М.П.

В комитет по социальной защите
населения Ленинградской области

от _____
(ФИО, должность)

(наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о включении в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области
сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ г. включить в Реестр поставщиков
социальных услуг в Ленинградской области сведения о юридическом лице
(индивидуальном предпринимателе) _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Настоящее заявление подтверждает, что юридическое лицо (индивидуальный
предприниматель):

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

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

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

Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в свободном доступе.

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

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата " ____ " _____ г.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

подпись

ФИО

М.П.

Форма сведений
о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), размещаемых
в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

1	Регистрационный номер учетной записи	
2	Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
3	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг	
4	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
5	Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
6	Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
7	Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости)	
8	Сведения о формах социального обслуживания	
9	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
10	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
11	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания	
12	Информация об условиях предоставления социальных услуг	
13	Информация о результатах проведенных проверок	
14	Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет	
15	Иная информация, определенная Правительством Российской Федерации	

В комитет по социальной защите
населения Ленинградской области

от _____
(ФИО, должность)

(наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг,
содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области

Прошу с «___» _____ 20___ г. внести изменения (дополнения) в
сведения о поставщике социальных услуг _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП/ИНН)

содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Ленинградской области,
в связи с _____

(причина внесения изменений (дополнений))

Гарантирую полноту и достоверность предоставляемых сведений.

Разрешаю разместить указанные предоставляемые сведения в свободном
доступе.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Дата «___» _____ г.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

подпись

ФИО

М.П.