

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 17 декабря 2014 г. N 610-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ**  
**РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В соответствии со [статьей 103](#) Устава Красноярского края, [пунктом 9 статьи 4](#) Закона Красноярского края от 16.12.2014 N 7-3023 "Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае", учитывая [Приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 N 485н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг", постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг согласно приложению.
2. Опубликовать Постановление в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, но не ранее 1 января 2015 года.

Первый заместитель  
Губернатора края -  
председатель  
Правительства края  
В.П.ТОМЕНКО

Приложение  
к Постановлению  
Правительства Красноярского края  
от 17 декабря 2014 г. N 610-п

**ПОРЯДОК**  
**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**  
**СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг (далее - Регистр) осуществляется исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов по месту нахождения поставщиков социальных услуг в соответствии с [Законом](#) Красноярского края от 09.12.2010 N 11-5397 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан" (далее - уполномоченный орган) в электронной форме на основании информации, предоставляемой поставщиками социальных услуг.

2. Обработка персональных данных получателей социальных услуг осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

3. В Регистр вносится следующая информация:  
регистрационный номер учетной записи;  
фамилия, имя, отчество;  
дата рождения;  
пол;  
адрес (место жительства), контактный телефон;  
страховой номер индивидуального лицевого счета;  
серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;  
дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;

дата оформления и номер индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;

перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;

иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

Информация о получателях социальных услуг направляется поставщиками социальных услуг в уполномоченный орган по форме согласно приложению к Порядку формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее - Порядок) в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

В случае изменения информации о получателях социальных услуг поставщики социальных услуг направляют уточненную информацию в уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, когда им стало известно об изменениях, по форме согласно приложению к Порядку.

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

5. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, направляются поставщиком социальных услуг в уполномоченный орган в электронной форме в формате Excel на официальный адрес электронной почты с последующей досылкой бумажного оригинала.

6. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность направляемой информации.

7. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, подлежат хранению уполномоченным органом в течение 5 лет.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения в электронной форме документов, указанных в пункте 4 Порядка, проверяет достоверность и актуальность содержащейся в них информации на соответствие информации, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, и принимает решение о включении (об отказе во включении) получателя социальных услуг в Регистр.

9. Основанием для отказа во включении получателя социальных услуг в Регистр является предоставление неполной, недостоверной информации, указанной в пункте 3 Порядка.

10. Мотивированное решение об отказе во включении получателя социальных услуг в Регистр направляется уполномоченным органом поставщику социальных услуг по электронной почте в течение 3 рабочих дней с даты его принятия.

11. Отказ во включении получателя социальных услуг в Регистр не препятствует повторному обращению поставщика социальных услуг в уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

12. Внесение информации о получателях социальных услуг в Регистр осуществляется уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

13. Информация о прекращении предоставления социальных услуг получателю социальных услуг вносится в Регистр уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня получения от поставщика социальных услуг информации о прекращении оснований для предоставления социальных услуг.

14. Информация, содержащаяся в Регистре, направляется уполномоченным органом поставщикам социальных услуг на основании их обращений, направляемых на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа, в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения способом, указанным в обращении.

15. Информация, содержащаяся в Регистре, используется в целях мониторинга социального обслуживания, осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания и в иных целях, определенных законодательством Российской Федерации.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									

Наименование социальной услуги			Тариф (руб.)	Стоимость социальной услуги, рассчитанная исходя из объема в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальной услуги (руб.)	Источник финансирования социальной услуги <*>	Периодичность предоставления социальной услуги	Результат предоставления социальной услуги <***>	Отметка о прекращении предоставления социальной услуги <***>
предусмотренной индивидуальной программой	дополнительно к индивидуальной программе	форма социального обслуживания (стационарно, полустационарно, на дому, срочные социальные услуги)						
11	12	13	14	15	16	17	18	19

-----  
 <\*> Федеральный, краевой, местный бюджет; средства получателя социальной услуги; иные средства.

<\*\*\*> "Предоставлена", "предоставлена частично", "не предоставлена" (с указанием причины).

<\*\*\*> Основания прекращения предоставления социальной услуги: расторжение или истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг; смерть получателя социальных услуг; выбытие получателя социальной услуги для постоянного проживания за пределы муниципального образования или Красноярского края; дата прекращения предоставления социальной услуги.

Об ответственности за предоставление неполной и (или) заведомо недостоверной информации предупрежден.

На проведение уполномоченным органом проверки полноты и достоверности представленной информации согласен.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№ \_\_\_\_\_  
регистрационный номер  
заявления

Принял документы	
Дата	ФИО, подпись специалиста уполномоченного органа