

представленной поставщиком социальных услуг, и принимает решение о внесении (либо отказе) поставщика социальных услуг в реестр.

3.2. Уведомление о принятом решении направляется поставщику социальных услуг почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

3.3. Поставщика социальных услуг **не включают в реестр** в случаях:
наличие в документах недостоверных сведений;
предоставление документов не в полном объеме;
нахождение организации в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства).

3.4. Основанием для **исключения поставщика социальных услуг из реестра** является личное заявление поставщика социальных услуг об исключении его из реестра или прекращение деятельности в качестве поставщика социальных услуг.

3.5. Решение об исключении из реестра поставщика социальных услуг принимается в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующих обстоятельств, после чего управление социальной защиты населения вносит дату исключения в реестр и направляет уведомление поставщику социальных услуг об исключении из реестра в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

Адрес: 628111, Тюменская область,
ХМАО - Югра, Октябрьский район,
п. Сергино, ул. Центральная, дом 18.

Телефоны для справок:

8(346 78)3-41-74 (директор),
8(34678) 3-41-89 (отдел психолого-педагогической помощи),
8(34678) 3-40-19 (специалист по социальной работе).

E-mail: ddsergino@mail.ru;

Сайт учреждения: www.Luchiksergino.ru

Сайт bus.gov.ru (официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях)

Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей, «Лучик»



Сергино – 2017 г.

Для включения в реестр негосударственным организациям и индивидуальным предпринимателям рекомендуется выполнить ряд мероприятий.

Этап I. Анализ потенциала негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих включиться в реестр

1.1. Произвести оценку своих возможностей в соответствии с установленными требованиями (в части наличия финансовых, материально-технических, кадровых и информационно-методических ресурсов). Необходимо учитывать, что отдельные виды деятельности (медицинская, образовательная и др.) могут осуществляться только при наличии разрешительных документов: лицензии, сертификаты и др.

1.2. Изучить спрос и провести анализ потребности населения в социальных услугах. При этом необходимо учитывать конкурентоспособное свойство услуги на рынке социальных услуг (ее дефицитность, востребованность, уникальность, новизну и другие свойства), а также направленность на получателя социальных услуг.

1.3. Привести уставную деятельность организации в соответствии с требованиями законодательства на определение предмета и цели, форм и видов деятельности в сфере социального обслуживания. Сведения об организации должны содержать указание на коды экономической деятельности в соответствии с постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД».

1.4. Изучить законодательную базу, регламентирующую социальное обслуживание населения (в т. ч. требования к порядку предоставления социальных услуг) и иные нормативные правовые акты, необходимые для предоставления социальных услуг населению.

1.5. Рекомендуется пройти обучение с целью повышения профессиональных компетенций в области социального обслуживания населения.

1.6. Получить консультации и рекомендации у специалистов управления социальной защиты населения (по месту нахождения) по вопросам включения негосударственных организаций и индивидуальных предпринимателей в реестр, а также по вопросам получения льгот и дополнительных возможностей.

1.7. Сформировать перечень социальных услуг, предоставляемых по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (далее – перечень). При формировании перечня необходимо руководствоваться положениями Закона Ханты-Мансийском автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.8. Рассчитать тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

Этап 2. Порядок оформления и сдачи документов негосударственных

организаций и индивидуальных предпринимателей, желающих включиться в Реестр

2.1. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг предоставляют в Управление социальной защиты населения по месту нахождения следующие **документы:**

- заявление установленного образца;
- документ о назначении руководителя поставщика социальных услуг;
- сведения о формах социального обслуживания;
- перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- информацию об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- информацию об условиях предоставления социальных услуг;
- информацию о результатах проведенных проверок;
- информацию об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет (п. 14 порядка).

2.2. Оригиналы документов, их копии, заверенные в установленном порядке, предоставляются поставщиком социальных услуг лично, посредством почтового отправления или в электронном виде на адреса электронной почты управлений социальной защиты населения (приложение 1 к порядку).

2.4. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность представленных сведений.

2.5. При направлении документов в электронном виде используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Документы представляются в текстовом или в отсканированном формате и загружаются в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставленных документов, а наименование файлов – позволять идентифицировать документ и количество страниц. Документы представляются без архивирования; допустимы следующие форматы файлов: *.doc, *.docx, *.rtf, *.txt, *.jpg, *.pdf.

2.6. Уведомление о приеме документов, поступивших в управление социальной защиты населения по почте или в электронном виде, направляется поставщику социальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, по адресу, указанному в заявлении.

Этап 3. Принятие решения о включении, не включении в реестр, а также исключение из реестра

3.1. Управление социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности информации,