



КонсультантПлюс

Приказ Министерства социальной защиты РК  
от 16.07.2018 N 439-П  
(ред. от 08.06.2020)

"О формировании и ведении реестра  
поставщиков социальных услуг и регистра  
получателей социальных услуг в Республике  
Карелия"

# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**ПРИКАЗ**  
от 16 июля 2018 г. N 439-П

## **О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства социальной защиты РК  
от 30.08.2018 N 562-П, от 08.06.2020 N 390-П)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [Закона](#) Республики Карелия от 16 декабря 2014 года N 1849-ЗРК "О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Республике Карелия" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг (приложение 1).
2. Утвердить [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (приложение 2).
3. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 15 декабря 2014 года N 2274 "О формировании и ведении в Республике Карелия реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг".

Министр  
О.А.СОКОЛОВА

Приложение 1  
к приказу  
Министерства социальной защиты  
Республики Карелия  
от 16.07.2018 N 439-П

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства социальной защиты РК  
от 30.08.2018 N 562-П, от 08.06.2020 N 390-П)

1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг (далее - Порядок) устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы Республики Карелия в сфере социального обслуживания "Реестр поставщиков социальных услуг" (далее - Реестр).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

2. Основная цель формирования и ведения Реестра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления сведений о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Республике Карелия.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство) на основании документов, представляемых поставщиками социальных услуг.

Административно-техническое обеспечение формирования и ведения Реестра осуществляет государственное бюджетное учреждение Республики Карелия "Карельский ресурсный центр развития социальных технологий" (далее - Оператор).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

4. В Реестр вносятся сведения о поставщиках социальных услуг при условии:

наличия в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений об основном виде экономической деятельности в области социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по группировкам [87-88](#);

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

осуществления деятельности в области социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по группировкам [87-88](#) не менее 3 месяцев с момента внесения соответствующих сведений в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, а для осуществляющих предпринимательскую деятельность - также не менее 3 месяцев с момента уведомления федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере социальной защиты населения, о начале осуществления предпринимательской деятельности.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

5. Включение сведений о поставщиках социальных услуг в Реестр осуществляется на добровольной основе.

6. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность сведений и документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

7. Сведения о поставщиках социальных услуг, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными и открытыми и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации.

8. Реестр содержит информацию, предусмотренную [частью 3 статьи 25](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

9. Включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр осуществляется на основании следующих документов:

1) [заявления](#) о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (о внесении в Реестр изменений в сведения о поставщике социальных услуг) по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) сведений поставщика социальных услуг для включения в Реестр по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - форма "Сведения");

3) копии учредительного документа;

4) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг;

5) копии документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

(в ред. Приказов Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П, от 08.06.2020 N 390-П)

6) копий лицензий, имеющих у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(пп. 6 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

7) копии документа об установлении поставщиком социальных услуг тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в случае отсутствия на официальном сайте поставщика социальных услуг в сети Интернет информации о тарифах на социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг);

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

8-9) исключены. - Приказ Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П.

10. Документы, указанные в пункте 9 Порядка, должны быть исполнены на государственном языке Российской Федерации либо с приложением перевода в установленном порядке на государственный язык Российской Федерации, содержать установленные для них реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дата выдачи документа, номер и (если есть) серия документа, а также срок действия документа в случае, если это установлено законодательством).

11. Документы, указанные в пункте 9 Порядка, заполняемые поставщиком социальных услуг, должны быть четко и разборчиво заполнены, не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью поставщика социальных услуг, исполнение документов карандашом не допускается.

12. Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 9 представляются поставщиками социальных услуг самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 пункта 9, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

Поставщики социальных услуг вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 4-7 пункта 9 Порядка.

(п. 12 в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П)

13. Документы, указанные в пункте 9 Порядка, могут быть представлены представителем поставщика социальных услуг лично либо путем почтового отправления с уведомлением о вручении или в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал)".

Документы представляются Оператору или в многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) при наличии соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром.

В многофункциональный центр поставщик социальных услуг представляет документы, указанные в пункте 9 Порядка, на бумажном носителе.

Оператору документы, указанные в пункте 9 Порядка, поставщик социальных услуг представляет на бумажном носителе или направляет с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа.

При личном обращении документы, указанные в [пункте 9](#) Порядка, представляются руководителем либо уполномоченным представителем поставщика социальных услуг с предъявлением документа, подтверждающего полномочия, и подлинников представляемых документов.

При представлении формы "Сведения" на бумажном носителе дополнительно данная форма представляется в форме электронного документа на электронном носителе в формате Microsoft Word.

В случае использования средств почтовой связи документы, указанные в [подпунктах 3-7 пункта 9](#) Порядка, направляются в виде заверенных поставщиком социальных услуг копий, а оригиналы таких документов не направляются.

Документы, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1](#) и [21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет.

При представлении документов, указанных в [подпунктах 3-7 пункта 9](#) Порядка, в форме электронного документа используется формат многостраничный pdf без электронной подписи. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Все документы в форме электронного документа представляются без архивирования.

Датой поступления документов считается дата регистрации заявления многофункциональным центром или Оператором.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала датой поступления документов считается дата регистрации заявления в форме электронного документа.

(п. 13 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

14. Уведомление о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр направляется поставщику социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

15. Поставщику социальных услуг отказывается во включении сведений в Реестр по следующим основаниям:

1) несоответствие требованиям, установленным в [пункте 4](#) Порядка;

2) непредставление документов, указанных в пункте 9 Порядка, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;  
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

3) представление заявления и/или формы "Сведения", исполненных не по установленной форме;

4) представление документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка, не соответствующих требованиям, указанным в [пунктах 10, 11, 13](#) Порядка;

5) представление документов, указанных в пункте 9 Порядка, не содержащих все установленные для них сведения и реквизиты;

6) исключен. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П.

16. В случае отказа во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр Министерство в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка, направляет поставщику социальных услуг уведомление с указанием причин отказа и представленные документы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении. После устранения нарушений, указанных в пункте 15 Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь подать документы с целью включения сведений о поставщике социальных услуг в Реестр.

(п. 16 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

17. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять Оператору информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений.

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

18. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, поставщики социальных услуг представляют Оператору или в многофункциональный центр, или через Единый портал следующие документы:

(в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

1) заявление;

2) форму "Сведения", заполненную с учетом вносимых изменений;

3) копию документа, подтверждающего внесение изменений.

Требования к указанным документам и к их представлению в Министерство соответствуют требованиям, изложенным в [пунктах 10, 11, 13](#) Порядка.

19. Уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, направляется поставщику социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 18](#) Порядка, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

(п. 19 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П)

20. Поставщику социальных услуг отказывается во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, по следующим основаниям:

1) представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 18](#) Порядка;

2) представление заявления и/или формы "Сведения", исполненных не по установленной

форме;

3) представление документов, указанных в пункте 18 Порядка, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 10, 11, 13 Порядка;

4-5) исключены. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П;

6) исключен. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П.

21. В случае отказа поставщику социальных услуг во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, Министерство в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов направляет поставщику социальных услуг уведомление об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с указанием причин отказа и представленные документы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении. После устранения нарушений, указанных в пункте 20 Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь подать документы с целью внесения изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре.

(п. 21 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 08.06.2020 N 390-П)

22. Для каждого поставщика социальных услуг в Реестре формируется электронная карточка поставщика социальных услуг, содержащая следующие сведения:

1) общие сведения о поставщике социальных услуг (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации);

2) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;

3) фамилию, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

4) сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);

5) сведения о лицензиях имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

6) сведения о формах социального обслуживания;

7) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

10) сведения об условиях предоставления социальных услуг;

11) сведения о результатах проведенных проверок;

12) сведения об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

13) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

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

1) поступление в Министерство заявления поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра;

- 2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности в соответствии с законодательством;
- 3) выявление недостоверных сведений, представленных поставщиком социальных услуг;
- 4) неоднократное (2 и более раз) непредставление сведений в регистр получателей социальных услуг;
- 5) непредоставление социальных услуг более одного года.

24. При выявлении фактов, указанных в подпунктах 3-5 пункта 23 Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления направляет соответствующее уведомление поставщику социальных услуг, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

(п. 24 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П)

25. В случае неустранения нарушений, указанных в подпунктах 3-5 пункта 23 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления поставщик социальных услуг исключается из Реестра.

26. Письменное уведомление об исключении из Реестра направляется поставщику социальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

(п. 26 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П)

27. 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 из Реестра. Выписка из Реестра оформляется на бланке Министерства и подписывается Министром социальной защиты Республики Карелия или заместителями Министра социальной защиты Республики Карелия в соответствии с распределением обязанностей. Срок предоставления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении выписки из Реестра.



Приложение 1  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг

В Министерство социальной защиты  
Республики Карелия

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя поставщика социальных услуг / уполномоченный  
представитель поставщика социальных услуг

\_\_\_\_\_  
наименование поставщика услуг, Адрес поставщика социальных услуг:

\_\_\_\_\_  
юридический адрес, адрес электронной почты, контактный телефон

Заявление  
о включении сведений о поставщике  
социальных услуг в реестр поставщиков  
социальных услуг в Республике Карелия / о внесении  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия  
изменений в сведения о поставщике социальных услуг

Прошу включить сведения / внести изменения в сведения (ненужное  
зачеркнуть) о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование поставщика услуг  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

К заявлению прилагается:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК  
от 08.06.2020 N 390-П)

Сведения  
поставщика социальных услуг для включения  
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия

1.	Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг	
2.	Дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг	
3.	Дата уведомления поставщиком социальных услуг федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере социальной защиты населения, о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг <1>	
4.	Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)	
5.	Адрес (место нахождения), контактный телефон и адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
	Адрес (место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг по адресу места предоставления 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, в которых поставщиком социальных услуг предоставляются социальные услуги	
9.	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	
10.	Дата утверждения поставщиком социальных услуг	

	тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг <2>	
11.	Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания (при предоставлении социальных услуг на дому - о планируемом охвате). Информация о наличии свободных мест (при предоставлении социальных услуг на дому - о численности получателей социальных услуг) <3>	
12.	Информация об условиях предоставления социальных услуг <4>	
13.	Информация о результатах проверок поставщика социальных услуг за последние 3 года	
14.	Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 3 года	

-----  
<1> для поставщиков социальных услуг, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

<2> при предоставлении социальных услуг за плату (полную или частичную);

<3> указывается ссылка на страницу сайта поставщика социальных услуг, на которой в соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" размещается актуальная информация о количестве свободных мест и численности получателей социальных услуг;

<4> сведения о ресурсной обеспеченности поставщика социальных услуг:

в части кадрового обеспечения - численность и квалификация персонала, предоставляющего социальные услуги;

в части материально-технического обеспечения (при предоставлении социальных услуг в полустационарной или стационарной формах социального обслуживания) - информация о наличии помещений, оборудования, соответствующих установленным законодательством требованиям к предоставлению социальных услуг, а также об обеспечении условий доступности социальных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МП

## ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Министерства социальной защиты РК  
от 30.08.2018 N 562-П)

1. Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее - Порядок) устанавливает цели создания и правила использования государственной информационной системы Республики Карелия в сфере социального обслуживания "Регистр получателей социальных услуг" (далее - Регистр).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

2. Основная цель формирования и ведения Регистра - создание единого официального источника полной и достоверной информации о получателях социальных услуг.

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется Министерством социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство) на основании информации, представляемой в Регистр поставщиками социальных услуг, осуществляющими деятельность по оказанию социальных услуг в Республике Карелия.

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность информации о получателях социальных услуг.

4. На каждого получателя социальных услуг формируется электронное личное дело, содержащее следующие сведения:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилию, имя, отчество;
- 3) дату рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серию, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дату обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- 9) дату оформления и номер индивидуальной программы;

10) наименование поставщика социальных услуг или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;  
(пп. 10 в ред. [Приказа](#) Министерства социальной защиты РК от 30.08.2018 N 562-П)

11) 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;

12) иную информацию, определенную Правительством Российской Федерации.

5. В целях формирования Регистра поставщики социальных услуг предоставляют в Министерство сведения, предусмотренные [подпунктами 2-12](#) пункта 4 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг поставщики социальных услуг направляют в Министерство сведения, предусмотренные [подпунктами 2-12](#) пункта 4 Порядка, с соответствующими изменениями в течение 3 рабочих дней со дня указанных изменений.

6. Исключение из Регистра сведений о получателях социальных услуг осуществляется в случае прекращения оснований для предоставления им социальных услуг. Исключение из Регистра сведений о получателях социальных услуг производится Министерством на основании сведений, предоставленных поставщиками социальных услуг, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких оснований.

8. Министерство:

1) принимает решение о предоставлении доступа к Регистру на основании соответствующих приказов и распоряжений руководителя;

2) осуществляет технические мероприятия по защите информации, содержащейся в Регистре, от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

---