

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 23 октября 2014 г. N 571**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [пунктом 7 статьи 8](#) Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Самарской области (далее - Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа в части формирования и ведения регистра возложить на заместителя министра - руководителя департамента социальной защиты населения О.О. Низовцеву и заместителя министра - руководителя департамента по вопросам семьи и детства М.Г. Сидухину, в части внесения в регистр лиц, впервые признанных нуждающимися в социальном обслуживании, возложить на заместителя министра - руководителя департамента организации социальных выплат и развития информационных технологий Е.А. Гриценко.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

Министр
М.Ю.АНТИМОНОВА

Утвержден
Приказом
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
от 23 октября 2014 г. N 571

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Самарской области (далее - регистр).

Получатель социальных услуг - гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании и получающий социальные услуги или социальную услугу в установленном порядке.

2. Регистр является информационной системой в сфере социального обслуживания. Цель ведения регистра - сбор, хранение, обработка и предоставление информации по запросам о получателях социальных услуг, проживающих на территории Самарской области.

3. Организация и обеспечение формирования и ведения регистра осуществляются министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство).

4. Внесение данных в регистр осуществляется в электронном виде учреждениями социального обслуживания населения, уполномоченными министерством на эксплуатацию регистра (далее - уполномоченные учреждения). Внесение сведений о лицах, впервые признанных нуждающимися в социальном обслуживании (в том числе в получении срочных социальных услуг), осуществляется органами в сфере социальной защиты населения (далее - органы социальной защиты населения) в рамках межведомственного взаимодействия с министерством в соответствии с заключенными соглашениями.

5. Сведения о получателях социальных услуг представляются уполномоченным учреждениям или органам социальной защиты населения в электронном виде и на бумажном носителе поставщиками социальных услуг (далее - информация).

6. Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии сведений о получателях социальных услуг подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг в течение 5 лет с момента прекращения предоставления получателю социальных услуг.

7. Информация о получателях социальных услуг, относящаяся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным, предоставляется поставщиками социальных услуг уполномоченным учреждениям в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "О персональных данных".

Органы социальной защиты населения, уполномоченные учреждения, поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность полученной информации о получателях социальных услуг.

8. Формирование и ведение регистра в целях обеспечения безопасности сведений осуществляются с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований об ограничениях по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение регистра.

9. Межведомственное информационное взаимодействие в целях проверки информации, представленной в регистр получателей социальных услуг, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Министерство осуществляет проверку достоверности предоставленной поставщиками социальных услуг информации.

11. Включение в регистр информации осуществляется:

- в течение 3 рабочих дней с момента представления информации в уполномоченные учреждения поставщиком социальных услуг, но не позднее 10 рабочих дней после принятия заявления поставщиком социальных услуг от получателя социальных услуг (для срочных социальных услуг) или заключения договора о предоставлении социальных услуг (для услуг, не являющихся срочными);

- в течение 3 рабочих дней с момента представления информации в уполномоченные

учреждения поставщиком социальных услуг, но не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения у поставщиков социальных услуг изменений сведений о поставщике, указываемых в регистре, или получения измененных сведений о получателях социальных услуг.

12. Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) дата рождения;
- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу предоставления социальных услуг и (или) предоставляющих срочные социальные услуги;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг или с актом о предоставлении срочных социальных услуг, с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, сроков, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

13. Основанием для исключения из регистра информации о получателе социальных услуг является один из перечисленных далее документов, переданный в уполномоченные учреждения поставщиком социальных услуг (при его наличии у поставщика) или самим получателем социальных услуг:

- заявление получателя социальных услуг о прекращении предоставления ему социальных услуг;

- документ, подтверждающий переезд получателя социальных услуг на постоянное место жительства в другой регион Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

- документ, подтверждающий факт смерти получателя социальных услуг (свидетельство о смерти, решение суда о признании лица умершим);

- документ, подтверждающий длительное отсутствие получателя социальных услуг по месту предоставления социальных услуг, указанному в заявлении (решение суда о признании лица безвестно отсутствующим);

- документ, подтверждающий утрату права получателя на получение социальных услуг по иным установленным действующим законодательством основаниям.

14. Исключение из регистра информации осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления документальных сведений об основаниях прекращения предоставления социальных услуг.

Информация, исключенная из регистра, подлежит хранению в архиве уполномоченных учреждений в течение 3 лет с момента ее исключения.
