



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

г. Липецк

« 14 » ноября 2025 года

№ 117-М

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Липецкой области

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Правительства Липецкой области от 15 мая 2024 года № 286 «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Липецкой области», приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Липецкой области согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Липецкой области согласно приложению 2.

Первый заместитель министра  
социальной политики Липецкой области

И.Г. Шевченко

Приложение 1  
к приказу министерства социальной  
политики Липецкой области «Об  
утверждении Порядка  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг и  
Порядка формирования и ведения  
реестра получателей социальных  
услуг в Липецкой области»

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации») и определяет правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Липецкой области (далее - Реестр).

2. Основная цель формирования и ведения Реестра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о юридических лицах независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам на территории Липецкой области (далее - поставщик социальных услуг).

3. Термины, понятия и сокращения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется министерством социальной политики Липецкой области (далее - Министерство) в электронном виде в модуле «Реестр поставщиков социальных услуг» в составе информационной системы «Адресная социальная помощь» в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

5. Оператором модуля «Реестр поставщиков социальных услуг» в составе информационной системы «Адресная социальная помощь» является Министерство (далее – оператор Реестра).

Оператор Реестра обеспечивает эффективное и бесперебойное функционирование Реестра, осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6. Реестр содержит следующую информацию о поставщиках социальных

услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и сокращенное (если имеется) 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;
- 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, определяемая в соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 25 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7. Включение организаций социального обслуживания в Реестр осуществляется на добровольной основе.

8. Для включения в Реестр поставщик социальных услуг представляет в Министерство заявку на включение в Реестр поставщиков социальных услуг в Липецкой области (далее — заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя поставщика социальных услуг;
- 4) копий лицензий по видам деятельности, связанные с предоставлением социальных услуг, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);
- 5) копии свидетельства о постановке поставщика социальных услуг на учет в налоговых органах;

б) копии документов (приказов) об утверждении тарифов на предоставлении социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

9. Документы на бумажном носителе поставщиком социальных услуг могут быть представлены лично или посредством почтового отправления в Министерство. В случае отправления через организации почтовой связи документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке.

Сведения в электронном виде предоставляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанные простой электронной подписью, путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: sozan@admlr.lipetsk.ru, в формате многостраничного pdf.

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе. Максимально допустимый размер файла 300 КБ, для pdf 10 МБ.

Сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку и документы в электронной форме должны быть представлены без архивирования.

10. Заявка и документы подлежат регистрации в день их поступления в Министерство.

11. Уведомление о приеме документов, поступивших в Министерство в электронном виде, направляется поставщику социальных услуг не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления указанных документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке.

12. Министерством проводится проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, предоставленных поставщиками социальных услуг.

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

1) несоответствие формы заявки и (или) отсутствие прилагаемых к ней документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

2) выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

3) отсутствие оснований, дающих право на включение в Реестр: представленные документы (сведения) не подтверждают осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам на территории Липецкой области.

14. Поставщик социальных услуг подлежит включению в Реестр в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

15. Решение о включении либо об отказе во включении в Реестр (далее – решение) оформляется в форме приказа Министерства.

Срок принятия решения составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявки.

16. Сведения о поставщике социальных услуг вносятся в Реестр в течение 2

рабочих дней, следующих за днем принятия решения о включении в Реестр.

17. О принятом решении Министерство уведомляет поставщика социальных услуг в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае отказа во включении в Реестр поставщику социальных услуг направляется уведомление с указанием причин отказа. В случае устранения оснований, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, поставщик социальных услуг вправе вновь обратиться в Министерство с целью включения в Реестр.

18. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре, со дня его включения в Реестр.

19. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, обязаны представлять в Министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе и в электронном виде в течение 15 рабочих дней, следующих за днем наступления изменений.

20. В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг оператором Реестра вносятся изменения в реестровую запись в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления соответствующей информации.

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

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

2) прекращение поставщиком социальных услуг деятельности, в том числе по решению суда;

3) выявление недостоверности сведений, представленных поставщиком социальных услуг.

22. Реестр является общедоступным, открытым и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

23. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать информацию, содержащуюся в Реестре, в виде выписки о конкретном поставщике социальных услуг, путем направления в Министерство письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

24. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25. Оригиналы и копии документов, на основании которых сформировался Реестр, хранятся в Министерстве бессрочно.

Приложение  
к Порядку формирования  
и ведения реестра  
поставщиков социальных  
услуг в Липецкой области

В министерство социальной  
политики Липецкой области

**ЗАЯВКА  
НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЕСТР ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ  
В ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Просим

включить

---

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг в Липецкой области.

Гарантируем,

что

---

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

оказывает социальные услуги на дому, в стационарной, полустационарной  
(нужное подчеркнуть)

форме социального обслуживания в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Липецкой области от 25 октября 2023 года № 572 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Липецкой области и перечня иных обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан».

Направляем Вам сведения для включения в реестр поставщиков социальных услуг Липецкой области в соответствии с приказом министерства социальной политики Липецкой области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Липецкой области».

Гарантируем,

что

---

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

не находится в состоянии ликвидации (банкротства).

Гарантируем сообщить в министерство социальной политики Липецкой области о прекращении деятельности

---

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в течение 3 рабочих дней со дня ее прекращения.

Обязуемся в случае изменений сведений об организации уведомить министерство социальной политики Липецкой области в течение 15 рабочих дней, следующих за днем наступления изменений.

Даем согласие на осуществление министерством социальной политики Липецкой области проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в представленных нами сведениях.

Приложение: сведения для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Липецкой области на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Заявка оформляется на фирменном бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Приложение  
к заявке на включение в  
реестр поставщиков  
социальных услуг в  
Липецкой области

Сведения

для включения в реестр поставщиков социальных услуг в Липецкой области

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг

---

---

---

2. Дата государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), являющегося поставщиком социальных услуг

---

---

3. Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц)

---

---

4. Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг

---

---

5. Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг

---

---

6. Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости):

№ п/п	Наименование лицензии	Номер лицензии	Срок действия лицензии
1			
2			

7. Сведения о формах социального обслуживания

8. Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг:

1. Социально-бытовые

- ...

2. Социально-медицинские

- ...

3. Социально-психологические

- ...

4. Социально-педагогические

- ...

5. Социально-правовые

- ...

6. Социально-трудовые

- ...

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в т.ч. детей-инвалидов

- ...

8. Срочные социальные услуги

- ...

9. Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг:

№ п/п	Наименование социальных услуг (по формам социального обслуживания)	Тариф, рублей
1	Социально-бытовые ...	
2	Социально-медицинские ...	

3	Социально-психологические ...	
4	Социально-педагогические ...	
5	Социально-трудовые ...	
6	Социально-правовые ...	
7	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов ...	
8	Срочные социальные услуги ...	

10. Информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания:

№ п/п	Наименование формы социального обслуживания	Общее количество мест	Количество свободных мест
1	Форма социального обслуживания на дому		
2	Полустационарная форма социального обслуживания		
3	Стационарная форма социального обслуживания		

11. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

---



---



---

12. Информация о результатах проведенных проверок:

---



---



---

13. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет либо информация об отсутствии опыта работы:

---

---

14. Иная информация, определенная Правительством Российской Федерации

---

---

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2  
к приказу министерства социальной  
политики Липецкой области  
«Об утверждении Порядка  
формирования и ведения реестра  
поставщиков социальных услуг и  
Порядка формирования и ведения  
реестра получателей социальных  
услуг в Липецкой области»

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации») и устанавливает правила формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Липецкой области (далее - Регистр).

2. Основная цель формирования и ведения Регистра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставленной поставщиками социальных услуг информации о гражданине, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги, проживающего на территории Липецкой области (далее - получатель социальных услуг).

3. Термины, понятия и сокращения, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4. Формирование и ведение Регистра осуществляются министерством социальной политики Липецкой области (далее - Министерство) в электронном виде в модуле «Регистр получателей социальных услуг» в составе информационной системы «Адресная социальная помощь» на основании информации, вносимой в Регистр подведомственными Министерству учреждениями, которые в соответствии с настоящим Порядком участвуют в формировании Регистра (далее - областные организации социального обслуживания).

5. Оператором модуля «Регистр получателей социальных услуг» в составе информационной системы «Адресная социальная помощь» является Министерство (далее - оператор Регистра).

Оператор Регистра обеспечивает при формировании и ведении Регистра конфиденциальность и безопасность информации, содержащейся в Регистре, а также применяются организационные и технические меры для защиты от неправомерного или случайного к ней доступа, защиты персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27

июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

6. 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;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 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) иная информация, определяемая в соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 26 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7. Формирование Регистра осуществляется на основании данных, представляемых поставщиками социальных услуг областным организациям социального обслуживания по месту жительства получателей социальных услуг.

Для включения сведений в Регистр поставщики социальных услуг на бумажном носителе или в электронном виде представляют сведения, содержащие информацию о получателях социальных услуг, предусмотренную подпунктами 2 -12 пункта 6 настоящего Порядка, областным организациям социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения договора об оказании социальных услуг с получателем социальных услуг.

Включение информации в Регистр по месту жительства получателей социальных услуг осуществляется областными организациями социального обслуживания не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления от поставщика социальных услуг информации о получателе социальных услуг.

Сведения, полученные от поставщиков социальных услуг, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в областной организации социального обслуживания передаются областными организациями социального обслуживания оператору Регистра для формирования сводного Регистра получателей социальных услуг в Липецкой области. Передача сведений,

полученных от поставщиков социальных услуг, производится в электронном виде с учетом требований пункта 5 настоящего Порядка.

В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, поставщики социальных услуг представляют информацию о них областным организациям социального обслуживания не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем наступления изменений.

Изменения в регистровую запись областными организациями социального обслуживания вносятся в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления информации об изменениях от поставщика социальных услуг.

8. Поставщик социальных услуг несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Регистре, со дня включения информации о получателе социальных услуг в Регистр.

В случае предоставления недостоверной информации о получателе социальных услуг поставщик социальных услуг принимает незамедлительные меры к устранению данного факта.

Областными организациями социального обслуживания при включении в Регистр проводится проверка достоверности и актуальности представленной информации.

9. Оригиналы и копии документов, на основании которых сформировался Регистр, хранятся у поставщика социальных услуг до завершения социального обслуживания получателя социальных услуг.

Оригиналы и копии документов, на основании которых сформировался Регистр, хранятся в Министерстве бессрочно.

10. Информация о получателе социальных услуг исключается из Регистра в случае прекращения оснований для предоставления социальных услуг в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений областными организациями социального о наличии таких оснований.

11. Поставщики социальных услуг вправе безвозмездно получать информацию, содержащуюся в Регистре, путем направления в Министерство письменного заявления о предоставлении информации.

Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации.