



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

07.10.2025

№ 274

г. Екатеринбург

**О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг
Свердловской области и внесении изменений в приказ Министерства
социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 № 706
«О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг
и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области»**

В соответствии с пунктом 7 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», подпунктом 2 статьи 6 Закона Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области (прилагается);

2) Порядок работы комиссии Министерства социальной политики Свердловской области по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области (прилагается).

2. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 № 706 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 9 декабря, № 3215) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 09.02.2015 № 40 и от 24.08.2020 № 497 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 № 706), следующие изменения:

1) в наименовании слова «реестра поставщиков социальных услуг и» исключить;

2) подпункт 1 пункта 1 признать утратившим силу;

3) в подпункте 2 пункта 1 слова «согласно приложению № 2 к настоящему приказу» заменить словами «(прилагается)»;

4) приложение № 1 признать утратившим силу;

5) в приложении № 2 отметку о приложении изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области

от 21.11.2014 № 706

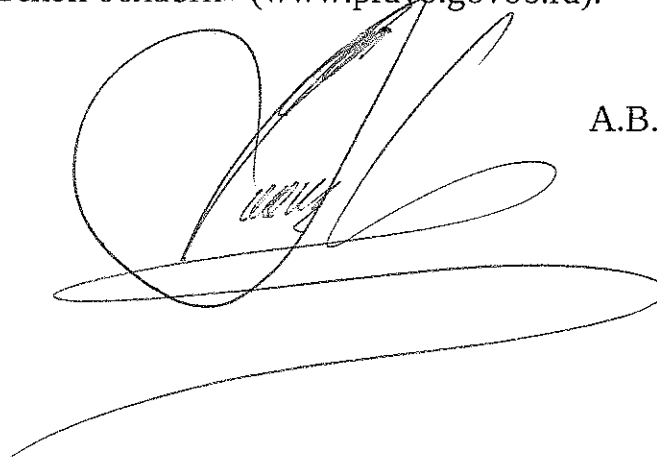
«О формировании и ведении регистра
получателей социальных услуг
в Свердловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Д. Шаповалова.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 07.10.2025 № 274

«О формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг
Свердловской области и внесении
изменений в приказ Министерства
социальной политики Свердловской
области от 21.11.2014 № 706
«О формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг и
регистра получателей социальных
услуг в Свердловской области»

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг
Свердловской 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 от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.08.2021 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг», Законом Свердловской области от 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» и определяет правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области (далее – Реестр).

2. Основная цель формирования и ведения Реестра – обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации об юридических лицах независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание граждан на территории Свердловской области (далее – поставщик социальных услуг).

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется Министерством социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) при участии территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Управление) в электронном виде в информационной системе «Социальное обслуживание населения».

Оператором информационной системы «Социальное обслуживание населения» является Министерство.

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению безопасности сведений, ограничений по использованию информации и при применении программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение Реестра.

5. Реестр размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Информация о поставщиках социальных услуг размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

7. Для включения в Реестр поставщик социальных услуг подает в Управление по месту своего нахождения заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее – заявление) и сведения поставщика социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее – сведения) с приложением к заявлению копий:

1) учредительных документов поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

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

3) документа об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

4) документов, подтверждающих правовые основания владения и (или) пользования недвижимым имуществом, необходимым для предоставления социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания);

5) паспорта доступности для инвалидов объекта и услуг (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания);

6) доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или иного документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика социальных услуг (в случае если от имени поставщика социальных услуг действует лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц либо лицо является представителем индивидуального предпринимателя);

7) документа, удостоверяющего личность поставщика социальных услуг (для индивидуальных предпринимателей).

Поставщик социальных услуг вправе по собственной инициативе представить копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), а также лицензий на осуществление образовательной и (или) медицинской деятельности.

8. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, предусмотренные частями первой и второй пункта 7 настоящего порядка, а также сведения (далее – документы для включения в Реестр) могут быть поданы поставщиком социальных услуг на бумажном носителе лично в Управление или направлены в форме электронных документов по адресу электронной почты Управления, указанному на официальном сайте Управления в сети Интернет.

В случае подачи в Управление документов для включения в Реестр на бумажном носителе копии документов, предусмотренных частями первой и второй пункта 7 настоящего порядка, заверяются поставщиком социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Управление документов для включения в Реестр в форме электронных документов каждый документ должен быть в виде отдельного файла в формате pdf, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Днем подачи документов для включения в Реестр в форме электронных документов считается рабочий день, следующий за днем поступления в Управление документов для включения в Реестр в форме электронных документов.

9. Управление в день подачи документов для включения в Реестр регистрирует их в порядке, установленном в Управлении, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов для включения в Реестр, указанных в пункте 10 настоящего порядка.

Управление в день подачи документов для включения в Реестр выдает поставщику социальных услуг, подавшему документы для включения в Реестр на бумажном носителе, расписку о приеме документов для включения в Реестр либо в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи документов для включения в Реестр в форме электронных документов, направляет поставщику социальных услуг электронное сообщение (уведомление) о приеме документов для включения в Реестр по адресу электронной почты, указанному им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов для включения в Реестр Управление в день подачи документов для включения в Реестр на бумажном носителе возвращает их поставщику социальных услуг и вносит информацию об отказе в приеме документов для включения в Реестр в журнал устного приема, форма которого устанавливается Управлением, а в случае направления документов для включения в Реестр в форме электронных документов направляет поставщику социальных услуг электронное сообщение (уведомление) об отказе в приеме документов для включения в Реестр по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи документов для включения в Реестр.

Поставщик социальных услуг может запросить выписку из журнала устного приема с указанием оснований для отказа в приеме документов для включения в Реестр, указанных в пункте 10 настоящего порядка, которая оформляется в форме письма Управления и подписывается должностным лицом Управления, ответственным за прием документов для включения в Реестр.

10. Управление отказывает в приеме документов для включения в Реестр в следующих случаях:

1) документы для включения в Реестр имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание, написаны и (или) напечатаны нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных лицом, подписавшим документ, и печатью (при наличии);

2) документы, предусмотренные частью первой пункта 7 настоящего порядка, копии которых прилагаются к заявлению, не содержат обязательные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, наименование должности, фамилию и инициалы лица, подписавшего документ, печать организации (при наличии), выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если предусмотрена) документа, срок действия документа (если предусмотрен);

3) копии документов, прилагаемые к заявлению, предусмотренные частью первой пункта 7 настоящего порядка, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если документы для включения в Реестр поданы поставщиком социальных услуг на бумажном носителе);

4) заявление и (или) сведения составлены не по форме, предусмотренной настоящим порядком, не подписаны или подписаны неуполномоченным лицом, не заверены печатью (при наличии);

5) документы для включения в Реестр оформлены не в соответствии с частью третьей пункта 8 настоящего порядка (в случае, если документы для включения в Реестр направлены поставщиком социальных услуг в форме электронных документов);

6) представлены не все документы, предусмотренные частью первой пункта 7 настоящего порядка;

7) документы для включения в Реестр поданы не поставщиком социальных услуг.

11. Достоверность и актуальность информации, содержащейся в документах для включения в Реестр, подлежит проверке, для проведения которой создается постоянно действующая комиссия Управления, положение о которой и ее состав, включающий не менее 3 специалистов Управления, утверждаются приказом Управления (далее – Комиссия Управления).

Проверка, указанная в части первой настоящего пункта, проводится в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов для включения в Реестр.

12. Комиссия Управления:

1) получает выписки, подписанные электронной подписью, из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если документы для включения в Реестр поданы юридическим лицом), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если документы для включения в Реестр поданы индивидуальным предпринимателем) на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет с

использованием электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», а также информацию о лицензиях на осуществление образовательной и (или) медицинской деятельности, имеющихся у поставщика социальных услуг, на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в сети Интернет с использованием реестра лицензий, на государственном информационном ресурсе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет с использованием единого реестра лицензий, в том числе лицензий, предоставленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности (в случае, если поставщик социальных услуг по собственной инициативе не представил копии документов, указанных в части второй пункта 7 настоящего порядка);

2) рассматривает документы для включения в Реестр и проводит проверку достоверности и актуальности содержащейся в них информации путем обследования места предоставления социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания) и проверки документов, подтверждающих информацию, указанную в представленных поставщиком социальных услуг сведениях, составляет акт проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся в документах для включения (внесения изменений) в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим социальное обслуживание граждан на территории Свердловской области, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку (далее – акт проверки Комиссии Управления), один экземпляр которого вручается под подпись об ознакомлении поставщику социальных услуг не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его составления.

В случае несогласия с результатами проведения проверки, изложенными в акте проверки Комиссии Управления, поставщик социальных услуг вправе в течение 2 рабочих дней со дня получения акта проверки Комиссии Управления представить Комиссии Управления в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки Комиссии Управления в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. При проведении проверки, указанной в части первой пункта 11 настоящего порядка, поставщик социальных услуг предоставляет Комиссии Управления документы, подтверждающие информацию, указанную в представленных им сведениях, а также их копии и обеспечивает доступ Комиссии Управления к месту предоставления социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания) для его обследования.

Проверка документов, подтверждающих информацию, указанную в представленных поставщиком социальных услуг сведениях (в случае предоставления социальных услуг только в форме социального обслуживания на

дому), осуществляется Комиссией Управления по месту нахождения поставщика социальных услуг либо в Управлении по выбору поставщика социальных услуг.

Копии документов, указанных в части первой настоящего пункта, мотивированные возражения в отношении акта проверки Комиссии Управления с документами (копиями документов), подтверждающими обоснованность таких возражений, представленные поставщиком социальных услуг в Комиссию Управления, прилагаются к акту проверки Комиссии Управления.

14. Управление направляет в Министерство посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД) документы для включения в Реестр, документы, полученные в соответствии с подпунктом 1 части первой пункта 12 настоящего порядка, и акт проверки Комиссии Управления с приложенными к нему документами (копиями документов), указанными в части третьей пункта 13 настоящего порядка, не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в части второй пункта 11 настоящего порядка.

15. Документы, указанные в пункте 14 настоящего порядка, поступившие из Управления, рассматривает комиссия Министерства социальной политики Свердловской области по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области (далее – Комиссия Министерства), которая по результатам их рассмотрения принимает решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр.

Порядок работы Комиссии Министерства и ее персональный состав утверждаются приказом Министерства.

16. Основаниями для принятия Комиссией Министерства решения об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр являются:

1) несоблюдение поставщиком социальных услуг условий предоставления социальных услуг, определенных стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством;

2) представленные документы для включения в Реестр содержат недостоверную и (или) неактуальную информацию;

3) поставщиком социальных услуг при проведении проверки, указанной в части первой пункта 11 настоящего порядка, не представлены Комиссии Управления документы, подтверждающие информацию, указанную в представленных им сведениях;

4) поставщиком социальных услуг не обеспечена открытость и доступность информации в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

17. Министерство в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения о включении поставщика социальных услуг в Реестр, вносит в Реестр информацию о поставщике социальных услуг в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ с присвоением поставщику социальных услуг в информационной системе «Социальное обслуживание населения» регистрационного номера учетной записи.

Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения о включении поставщика социальных услуг в Реестр либо об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр, направляет посредством СЭД копию соответствующего решения Комиссии Министерства в Управление, которое в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения такой копии решения, уведомляет поставщика социальных услуг о принятом решении одним из способов, указанным им в заявлении.

18. В целях изменения информации, содержащейся в Реестре, за исключением информации о наименовании поставщика социальных услуг, о контактном телефоне, адресе электронной почты поставщика социальных услуг, о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг, о тарифах на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, о количестве свободных мест, о руководителе поставщика социальных услуг, о результатах проведенных проверок, об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет, поставщик социальных услуг подает в Управление документы для включения в Реестр не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом, в котором произошло такое изменение, в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящего порядка.

Рассмотрение и проверка документов для включения в Реестр в целях изменения информации, содержащейся в Реестре, в случае, указанном в части первой настоящего пункта, осуществляются в соответствии с пунктами 9–14 настоящего порядка. Решение о внесении изменений в Реестр либо об отказе во внесении изменений в Реестр принимает Комиссия Министерства. Решение об отказе во внесении изменений в Реестр принимается Комиссией Министерства по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего порядка.

Министерство в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения о внесении изменений в Реестр, вносит изменения в информацию о поставщике социальных услуг, содержащуюся в Реестре.

Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения о внесении изменений в Реестр либо об отказе во внесении изменений в Реестр, направляет посредством СЭД копию соответствующего решения Комиссии Министерства в Управление, которое в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения такой копии решения, уведомляет поставщика социальных услуг о принятом решении одним из способов, указанным им в заявлении.

19. В целях изменения информации, содержащейся в Реестре, о наименовании поставщика социальных услуг, о контактном телефоне, адресе электронной почты поставщика социальных услуг, о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг, о тарифах на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг, о количестве свободных мест, о руководителе поставщика социальных услуг, о результатах проведенных проверок, об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет поставщик социальных услуг подает в Управление заявление и сведения с приложением копий документов, подтверждающих вносимые

изменения, оформленных в порядке, указанном в частях второй и третьей пункта 8 настоящего порядка, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло такое изменение, в порядке, предусмотренном частью первой пункта 8 настоящего порядка, которые в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их регистрации, направляются Управлением в Министерство посредством СЭД.

Внесение изменений в информацию, содержащуюся в Реестре, указанную в части первой настоящего пункта, осуществляется Министерством на основании направленных Управлением заявления и сведений, а также приложенных к ним копий документов, подтверждающих вносимые изменения, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем их поступления из Управления.

20. Поставщик социальных услуг подлежит исключению из Реестра в случае поступления в Управление или Министерство заявления поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра либо документов и (или) информации:

1) о прекращении в принудительном порядке по решению суда деятельности поставщика социальных услуг в сфере социального обслуживания;

2) о прекращении деятельности по предоставлению социальных услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанных в разделах 87.10, 87.20, 87.30, 87.90, 88.10, 88.99;

3) о назначении вступившим в силу приговором суда физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг, наказания в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок;

4) о смерти или объявлении умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг;

5) о признании поставщика социальных услуг несостоятельным (банкротом), его реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся поставщиком социальных услуг, другого юридического лица) или ликвидации (для юридических лиц).

Поставщик социальных услуг также подлежит исключению из Реестра в случае выявления Управлением или Министерством недостоверности представленных поставщиком социальных услуг документов и (или) информации, указанной им в сведениях, а также установления Министерством фактов неисполнения обязательных требований, установленных законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленных в результате контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Свердловской области.

Управление направляет в Министерство посредством СЭД заявление поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра, документы и (или) информацию о случаях, указанных в частях первой и второй настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем их поступления (выявления).

21. Решение об исключении поставщика социальных услуг принимает Комиссия Министерства на основании заявления поставщика социальных услуг

об исключении его из Реестра либо поступивших в Управление или Министерство документов и (или) информации о случаях, указанных в части первой пункта 20 настоящего порядка, либо документов Управления или Министерства, подтверждающих случаи, указанные в части второй пункта 20 настоящего порядка.

Министерство исключает поставщика социальных услуг из Реестра в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра, путем удаления информации о поставщике социальных услуг из Реестра.

Министерство в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия Комиссией Министерства решения об исключении поставщика социальных услуг из Реестра, направляет посредством СЭД его копию в Управление, которое в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения такой копии решения, уведомляет поставщика социальных услуг о принятом решении одним из способов, указанным им в заявлении, за исключением случая, указанного в подпункте 4 части первой пункта 20 настоящего порядка.

22. Министерство обеспечивает:

- 1) бесперебойное функционирование Реестра;
- 2) предоставление доступа к Реестру посредством размещения его на официальном сайте Министерства в сети Интернет;
- 3) осуществление технических мероприятий по защите информации, содержащейся в Реестре, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования.

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

Срок представления информации, содержащейся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в части первой настоящего пункта.

Выписка из Реестра оформляется в форме письма Министерства и подписывается Министром социальной политики Свердловской области или уполномоченным им лицом.

24. Документы для включения в Реестр, документы, полученные в соответствии с подпунктом 1 части первой пункта 12 настоящего порядка, заявление поставщика социальных услуг об исключении его из Реестра, документы и (или) информация о случаях, указанных в частях первой и второй пункта 20 настоящего порядка, акт проверки Комиссии Управления с приложенными к нему документами (копиями документов), указанными в части третьей пункта 13 настоящего порядка, подлежат хранению в Управлении по месту нахождения поставщика социальных услуг бессрочно.

Приложение № 1
к Порядку формирования
и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Свердловской области

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении (внесении изменений)
в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области

Прошу рассмотреть вопрос о включении (внесении изменений) в реестр
(нужное подчеркнуть)
поставщиков социальных услуг Свердловской области _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

(основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН), индивидуального предпринимателя (ОГРНИП))

в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

Подтверждаю, что по состоянию на «___» _____ 20___ года

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
не находится в процессе реорганизации, ликвидации (для юридического лица) или банкротства.

С момента включения в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области несу ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в этом реестре.

Обязуюсь сообщить в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту своего нахождения о прекращении в принудительном порядке по решению суда деятельности в сфере социального обслуживания, о прекращении деятельности по предоставлению социальных услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанных в разделах 87.10, 87.20, 87.30, 87.90, 88.10, 88.99, о назначении вступившим в силу приговором суда наказания в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок (для индивидуального предпринимателя), о признании несостоятельным (банкротом), о реорганизации или ликвидации (для юридического лица) в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных событий.

О принятом решении о включении (об отказе во включении), внесении
(нужное подчеркнуть)
изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр поставщиков социальных
услуг Свердловской области прошу уведомить на почтовый адрес:
_____ / на электронный адрес: _____.
(указывается один из способов уведомления)

Достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем
заявлении и прилагаемых к нему документах, сведениях поставщика социальных
услуг, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверной и неактуальной
информации предупрежден.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. _____ в _____ экз.;
- 2) _____ на _____ л. _____ в _____ экз.;
- 3) _____ на _____ л. _____ в _____ экз.;
- 4) _____ на _____ л. _____ в _____ экз.;
- 5) _____ на _____ л. _____ в _____ экз.;
- ...

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность, подпись руководителя (уполномоченного лица)
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов для включения в реестр поставщиков социальных
услуг Свердловской области

Заявление и прилагаемые к нему документы, сведения поставщика социальных
услуг _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

зарегистрированы _____ № _____

(дата)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку формирования
и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Свердловской области

Форма

СВЕДЕНИЯ
поставщика социальных услуг

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг:

Полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг (указывается в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя))	
Дата государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридического лица)	
Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	
Адрес места предоставления социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания)	
Контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг	
Адрес официального сайта поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Информация о графике работы (с указанием рабочих дней, часов, выходных дней, перерывов на обед)	
Фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг	
Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при наличии)	

2. 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, укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами, оснащение поставщика социальных услуг:

№ п/п	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 (в рублях)	Укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами*	Специальное и табельное техническое оснащение поставщика социальных услуг (кабинет, мебель, оборудование, приборы, аппаратура и т.д.)**	Дополнительная информация***
1	2	3	4	5	6
1.	Форма социального обслуживания на дому				
	социально-бытовые услуги: - ...				
	социально-медицинские услуги: - ...				
	социально-педагогические услуги: - ...				

1	2	3	4	5	6
	социально-психологические услуги: - ...				
	социально-правовые услуги: - ...				
	социально-трудовые услуги: - ...				
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: - ...				
	срочные социальные услуги: - ...				
2.	Полустационарная форма социального обслуживания				
	социально-бытовые услуги: - ...				
	социально-медицинские услуги: - ...				

1	2	3	4	5	6
	социально-педагогические услуги: - ...				
	социально-психологические услуги: - ...				
	социально-правовые услуги: - ...				
	социально-трудовые услуги: - ...				
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: - ...				
	срочные социальные услуги: - ...				
3.	Стационарная форма социального обслуживания				
	социально-бытовые услуги: - ...				

1	2	3	4	5	6
	социально-медицинские услуги: - ...				
	социально- педагогические услуги: - ...				
	социально-психологические услуги: - ...				
	социально-правовые услуги: - ...				
	социально- трудовые услуги: - ...				
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: - ...				
	срочные социальные услуги: - ...				

*Указываются наименования должностей специалистов, предусмотренных стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области, предоставляющих указанные социальные услуги, состоящих в трудовых

отношениях с поставщиком социальных услуг или заключивших с поставщиком социальных услуг гражданско-правовой договор на выполнение работ и оказание услуг, имеющих профессиональную подготовку и соответствующих квалификационным требованиям, установленным для соответствующей профессии, специальности, и количество таких специалистов.

****Указывается имеющееся у поставщика социальных услуг специальное и табельное техническое оснащение (кабинет, мебель, оборудование, приборы, аппаратура и т.д.), предусмотренное стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области.**

*****В случае предоставления социальных услуг несовершеннолетним детям указывается информация о наличии по каждому специалисту справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. В отношении лиц из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, указывается информация о наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к трудовой деятельности в сфере социальной защиты и социального обслуживания с участием несовершеннолетних. В случае предоставления социальной услуги «Обеспечение кратковременного присмотра за детьми» дополнительно указывается информация о наличии по каждому специалисту медицинского заключения, оформленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».**

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

Форма социального обслуживания	Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг	Количество свободных мест
Социальное обслуживание на дому		
Социальное обслуживание в полустационарной форме		
Социальное обслуживание в стационарной форме		

4. Информация об условиях предоставления социальных услуг:

Доступность предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания):	
обеспечена возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории поставщика социальных услуг, а также при пользовании услугами, предоставляемыми поставщиком социальных услуг;	
обеспечена возможность для самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа, выхода и перемещения внутри зданий и помещений поставщика социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;	
обеспечено дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение поставщика социальных услуг знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, а также обеспечен допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;	

обеспечено дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;	
обеспечено оказание иных видов посторонней помощи.	
Соответствие зданий и помещений поставщика социальных услуг требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правилам пожарной безопасности (в случае предоставления социальных услуг в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания)	

5. Информация об обеспечении информационной открытости и доступности информации о поставщике социальных услуг:

6. Информация о результатах проведенных проверок:

7. Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет:

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверной и неактуальной информации предупрежден.

_____/_____/_____
 (Ф.И.О., должность, подпись руководителя (уполномоченного лица)
 юридического лица, индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку формирования
и ведения реестра
поставщиков социальных услуг
Свердловской области

Форма

АКТ

**проверки достоверности и актуальности информации, содержащейся
в документах для включения (внесения изменений) в реестр поставщиков
социальных услуг Свердловской области, представленных юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим социальное
обслуживание граждан на территории Свердловской области**

ОТ _____
(дата составления акта)

Комиссией территориального отраслевого исполнительного органа
государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № _____ в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

проведена проверка достоверности и актуальности информации, содержащейся
в документах для включения (внесения изменений) в реестр поставщиков
(нужное подчеркнуть)
социальных услуг Свердловской области (далее – проверка), представленных ____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(далее – поставщик социальных услуг)

Место проведения проверки: _____

В результате проведения проверки установлено:

1. Поставщик социальных услуг осуществляет деятельность по предоставлению
социальных услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов
экономической деятельности _____

(указываются виды экономической деятельности)

2. Обеспечение информационной открытости и доступности информации:

Официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет)	указывается информация (с приложением графического изображения снимка экрана («скриншот») с официального сайта поставщика социальных услуг в сети Интернет) о размещении (неразмещении) на официальном сайте поставщика социальных услуг в сети Интернет информации в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014 № 664 «Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет»
Информационные стенды в помещениях поставщика социальных услуг,	указывается информация (с приложением подтверждающих

предоставляющего социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания	фото) о размещении (неразмещении) на информационных стендах в помещениях поставщика социальных услуг информации в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014 № 664 «Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет»
Вывеска с указанием наименования поставщика социальных услуг при входе в здание (помещение) поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания	указывается информация о наличии (отсутствии) вывески (с приложением подтверждающих фото)

3. Соблюдение поставщиком социальных услуг условий предоставления социальных услуг, определенных стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области:

№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (указывается согласно сведениям поставщика социальных услуг)	Укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами согласно сведениям поставщика социальных услуг	Укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами, установленная на основании документов, представленных поставщиком социальных услуг в ходе проверки*	Специальное и табельное техническое оснащение поставщика социальных услуг согласно сведениям поставщика социальных услуг	Специальное и табельное техническое оснащение поставщика социальных услуг, установленное на основании документов, представленных поставщиком социальных услуг в ходе проверки,* и (или) при предъявлении поставщиком социальных услуг в ходе проверки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Форма социального обслуживания на дому					
	социально-бытовые услуги: - ...					
	социально-медицинские услуги: - ...					

1	2	3	4	5	6	7
	социально-педагогические услуги: - ...					
	социально-психологические услуги: - ...					
	социально-правовые услуги: - ...					
	социально-трудовые услуги: - ...					
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: - ...					
	срочные социальные услуги: - ...					
2.	Полустационарная форма социального обслуживания					
	социально-бытовые услуги: -					

1	2	3	4	5	6	7
	...					
	социально-медицинские услуги: - ...					
	социально-педагогические услуги: - ...					
	социально-психологические услуги: - ...					
	социально-правовые услуги: - ...					
	социально-трудовые услуги: - ...					
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: - ...					
	срочные социальные услуги: - ...					

1	2	3	4	5	6	7
3.	Стационарная форма социального обслуживания					
	социально-бытовые услуги: - ...					
	социально-медицинские услуги: - ...					
	социально- педагогические услуги: - ...					
	социально-психологические услуги: - ...					
	социально-правовые услуги: - ...					
	социально- трудовые услуги: - ...					
	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: -					

1	2	3	4	5	6	7
	...					
	срочные социальные услуги: - ...					

*В случае непредставления в рамках проверки документов, подтверждающих информацию, указанную в представленных поставщиком социальных услуг сведениях поставщика социальных услуг, информация об этом указывается в графах 4, 6 таблицы.

4. Общие условия предоставления социальных услуг, в том числе условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания):

Поставщик социальных услуг и его структурные подразделения размещены в специально предназначенном здании (зданиях) или помещениях, доступных для инвалидов), в том числе:	да/нет, описание с приложением фото
обеспечена возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории поставщика социальных услуг, а также при пользовании услугами, предоставляемыми поставщиком социальных услуг;	да/нет, описание с приложением фото
обеспечена возможность для самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа, выхода и перемещения внутри зданий и помещений поставщика социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;	да/нет, описание с приложением фото
обеспечено дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение поставщика социальных услуг знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, а также обеспечен допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;	да/нет, описание с приложением фото
обеспечено дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с	да/нет, описание с приложением фото

использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;	
обеспечено оказание иных видов посторонней помощи.	да/нет, описание с приложением фото
Здания и помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены средствами электросвязи	да/нет, описание с приложением фото
Площадь здания (зданий) или помещений, занимаемых поставщиком социальных услуг, обеспечивает размещение персонала, клиентов и предоставление им социальных услуг в соответствии с нормами материального обеспечения, утверждаемыми Правительством Свердловской области	описание с приложением фото
Здания и помещения отвечают требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правилам пожарной безопасности	наличие (с приложением копии) / отсутствие декларации пожарной безопасности на объект недвижимого имущества, в котором предоставляются социальные услуги, зарегистрированной подразделением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; наличие (с приложением копии) / отсутствие санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в отношении объекта недвижимого имущества, в котором предоставляются социальные услуги. Информация об имеющихся предписаниях, в том числе неисполненных

Приложение: _____
 (копии представленных поставщиком социальных услуг документов, подтверждающих информацию, указанную в сведениях поставщика социальных услуг)

1. _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность специалиста территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №_____, проводившего проверку)

2. _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность специалиста территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №_____, проводившего проверку)

3. _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность специалиста территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №_____, проводившего проверку)

С актом ознакомлен:

_____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись руководителя (уполномоченного лица)
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 07.10.2025 № 274

«О формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг
Свердловской области и внесении
изменений в приказ Министерства
социальной политики Свердловской
области от 21.11.2014 № 706
«О формировании и ведении реестра
поставщиков социальных услуг и
реестра получателей социальных
услуг в Свердловской области»

ПОРЯДОК

**работы комиссии Министерства социальной политики
Свердловской области по формированию и ведению реестра поставщиков
социальных услуг Свердловской области**

1. В целях формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) создается комиссия Министерства социальной политики Свердловской области по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области (далее – Комиссия).

2. В состав Комиссии входит не менее 6 человек из числа сотрудников Министерства, в их числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

3. Основной задачей деятельности Комиссии является принятие следующих решений:

1) о включении (об отказе во включении) юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан на территории Свердловской области (далее – поставщик социальных услуг), в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области (далее – Реестр);

2) о внесении (об отказе во внесении) изменений в Реестр в случае, предусмотренном Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области, утвержденным приказом Министерства (далее – Порядок);

3) об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

Принятие решений, указанных в части первой настоящего пункта, осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления в

Комиссию документов и (или) информации, указанных в пункте 14, части первой пункта 18 и части первой пункта 21 Порядка.

4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- 3) определяет повестку заседания Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии.

6. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- 1) организует проведение заседаний Комиссии;
- 2) в течение 2 рабочих дней со дня назначения председателем Комиссии заседания Комиссии информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

3) обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию Комиссии;

4) оформляет протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней с даты заседания Комиссии;

5) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

8. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии лично без права замены.

Член Комиссии в случае возникновения у него личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, обязан на заседании Комиссии до начала рассмотрения такого вопроса заявить самоотвод (отказаться от участия в рассмотрении указанного вопроса) в устной или письменной форме, о чем вносятся сведения в протокол заседания Комиссии.

Рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, по которому заявлен самоотвод членом Комиссии, осуществляется в его отсутствие.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. При этом в протоколе делается отметка о наличии особого мнения.

9. На заседание Комиссии приглашается начальник (уполномоченное им должностное лицо) территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Управление) в случае рассмотрения поступивших из Управления документов и (или) информации.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии

принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.