



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 октября 2014 года № 607-П

г.Саратов

Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Саратовской области

На основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Саратовской области согласно приложению.
2. Министерству информации и печати Саратовской области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Губернатор области



В.В.Радаев

**Положение
о порядке формирования и ведения регистра
получателей социальных услуг Саратовской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (далее – регистр).

2. Регистр является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются министерством социального развития Саратовской области (далее – министерство) и организациями, с которыми министерство заключило договоры об эксплуатации регистра (далее – организации).

3. Формирование и ведение регистра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и представления информации о получателях социальных услуг (далее – получатели).

4. Формирование и ведение регистра осуществляется в программном комплексе «Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг».

5. Формирование и ведение регистра осуществляется на основании информации, представляемой поставщиками социальных услуг (далее – информация) согласно приложению к Положению.

6. Информация относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляется поставщиками социальных услуг (далее – поставщики) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Министерство, организации и поставщики обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

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

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

10. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность представляемой информации.

11. Министерство осуществляет проверку достоверности и актуальности представленной информации.

12. Включение в регистр информации осуществляется не позднее 10 дней после принятия поставщиком заявления от получателя об оказании социальных услуг.

13. Регистр содержит следующую информацию о получателе:

- 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, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг, с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

14. При изменении у поставщиков данных о получателях информация, содержащаяся в регистре, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 дней со дня указанных изменений.

15. Информация о получателе исключается из регистра в случае прекращения оснований для предоставления социальных услуг в срок не позднее 10 дней со дня получения сведений о наличии таких оснований.

16. Информация используется министерством и поставщиками в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

17. Поставщики вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в регистре, в виде выписок о конкретных поставщиках путем направления в министерство письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок представления сведений, содержащихся в регистре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

18. Выписка из регистра оформляется на бланке установленного образца министерства и подписывается уполномоченными лицами министерства.

Приложение
к Положению о порядке формирования
и ведения регистра получателей социальных
услуг Саратовской области

**Сведения
о получателе социальных услуг,
представляемые поставщиками социальных услуг**

В файл со сведениями о получателе социальных услуг вносятся следующие данные:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина.
2. Дата рождения гражданина.
3. Пол гражданина.
4. Адрес (место жительства), контактный телефон гражданина.
5. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина.
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность гражданина, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа.
7. Дата обращения гражданина к поставщику социальных услуг с просьбой о предоставлении социальных услуг.
8. Дата оформления и номер индивидуальной программы.
9. Наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу.
10. 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.
11. Иная информация, определяемая в соответствии с пунктом 12 части 2 статьи 26 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
12. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Имя файла: RSS_ ДДММГГНН.csv, где:

RSS – неизменная часть;

ДДММГГ – дата (число, месяц, год) передачи файла в министерство социального развития области;

НН – порядковый номер файла, который передается в текущий день в министерство социального развития области.

Файл содержит информацию в формате MS_Office Excel 97-2010 в следующем виде:

Реквизит		Данные		Примечание
Наименование	Ячейка	Тип	Ячейка	
Фамилия	A1	строка	B1	фамилия гражданина
Имя	A2	строка	B2	имя гражданина
Отчество	A3	строка	B3	отчество (при наличии) гражданина
Пол	A4	строка	B4	пол (М/Ж)
Д_РОЖД	A5	Дата (ДДММГГ)	B5	дата рождения гражданина
АДР_ИНД	A6	строка	B6	индекс места жительства гражданина
АДР_РЕГ	A7	строка	B7	регион места жительства гражданина
АДР_РАЙОН	A8	строка	B8	район места жительства (указывается при необходимости)
АДР_НАСП	A9	строка	B9	наименование населенного пункта места жительства гражданина
АДР_УЛ	A10	строка	B10	наименование улицы места жительства гражданина
АДР_ДОМ	A11	строка	B11	номер дома места жительства
АДР_КОРП	A12	строка	B12	номер корпуса места жительства гражданина (при наличии)
АДР_КВ	A13	строка	B13	номер квартиры места жительства гражданина (при наличии)
ПАСП_ВИД	A14	строка	B14	вид документа, удостоверяющего личность гражданина (при наличии)
ПАСП_СЕРИЯ	A15	строка	B15	серия документа, удостоверяющего личность гражданина (при наличии)

ПАСП_НОМ	A16	строка	B16	номер документа, удостоверяющего личность гражданина (при наличии)
ПАСП_ДАТА	A17	дата (ДДММГГ)	B17	дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина
ПАСП_ВЫДАН	A18	строка	B18	наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность гражданина
СНИЛС	A19	строка	B19	страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина
ДАТА_ОБР	A20	дата (ДДММГГ)	B20	дата обращения гражданина к поставщику социальных услуг с просьбой о предоставлении социальных услуг
ИП_ДАТА	A21	дата (ДДММГГ)	B21	дата оформления индивидуальной программы
ИП_НОМ	A22	строка	B22	номер индивидуальной программы
ИП_УЧР	A23	строка	B23	наименование учреждения, выдавшего индивидуальную программу
ПОСТАВ	A24	строка	B24	наименование поставщика социальных услуг
УСЛ_НАИМ	A25	строка	B25	наименование социальных услуг (указывается только одна услуга)
УСЛ_ТАРИФ	A26	число	B26	тариф социальной услуги, указанной в ячейке B25
УСЛ_СТОИМ	A27	число	B27	стоимость социальной услуги, указанной в ячейке B25

УСЛ_ПЕРИОДИЧ	A28	строка	B28	периодичность (разовая, ежедневная, в течение месяца) оказания социальной услуги, указанной в ячейке B25
УСЛ_РЕЗ	A29	строка	B29	результат предоставления социальной услуги, указанной в ячейке B25 (оказана, не оказана)

Примечание 1. Количество строк, подобных строке В, совпадает с количеством различных социальных услуг, оказанных гражданину, то есть в случае оказания поставщиком двух различных социальных услуг (например, Услуга1 и Услуга2) одному гражданину количество строк в файле будет 3:

1. Заголовок (строка А).
2. Сведения о гражданине и УСЛУГЕ1 (строка В).
3. Сведения о гражданине и УСЛУГЕ2 (строка С).

Примечание 2. Указание наименования документа, удостоверяющего личность гражданина, заполнение серии и номера документа, удостоверяющего личность гражданина, осуществляется в соответствии с нижеприведенной таблицей.

№ п/п	Наименование документа	Шаблон серии	Шаблон номера
1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	99 99	999999
2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	SSSSSSSS	SSSSSSSS
3.	Дипломатический паспорт	99	9999999
4.	Паспорт моряка	ББ	0999999
5.	Военный билет	ББ	0999999
6.	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	ББ	0999999
7.	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	SSSSSSSS	SSSSSSSS
8.	Удостоверение беженца	SSSSSSSS	SSSSSSSS
9.	Вид на жительство	SSSSSSSS	SSSSSSSS
10.	Справка об освобождении из места лишения свободы	SSSSSSSS	SSSSSSSS
11.	Иные документы, удостоверяющие личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации	SSSSSSSS	SSSSSSSS

В графах «Шаблон серии» и «Шаблон номера» приведены данные для контроля значения серии, номера документа.

Шаблон состоит из символов «R», «Б», «9», «0», «S», «—» (тире) и « » (пробел).

Используются следующие обозначения:

R – на месте одного символа R располагается целиком римское число, заданное символами «I», «V», «X», «L», «C», набранными на верхнем регистре латинской клавиатуры; возможно представление римских чисел с помощью символов «1», «У», «Х», «Л», «С» соответственно набранных на верхнем регистре русской клавиатуры;

9 – любая десятичная цифра (обязательная);

Б – любая русская заглавная буква;

S – символ не контролируется (может содержать любую букву, цифру или вообще отсутствовать);

«—» (тире) указывает на обязательное присутствие данного символа в контролируемом значении.

Пробелы используются для разделения групп символов.

Число пробелов между символами с контролируемым значением не должно превышать одного.
