**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области (с изменениями на 19 августа 2019 года)**

ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 декабря 2014 года N 603

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области

(с изменениями на 19 августа 2019 года)

(в ред. [постановлений Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566), [от 19.08.2019 N 331](http://docs.cntd.ru/document/561500044))

В целях реализации [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) и в соответствии с [областным законом от 02.06.2014 N 562-ОЗ "О разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в области социального обслуживания населения Новгородской области"](http://docs.cntd.ru/document/411714059) Правительство Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области.

2. Министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области разместить реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

4. Опубликовать постановление в газете "Новгородские ведомости".

Губернатор Новгородской области
С.Г.МИТИН

**Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области**

Утвержден
постановлением
Правительства Новгородской области
от 09.12.2014 N 603

(в ред. [постановлений Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566), [от 19.08.2019 N 331](http://docs.cntd.ru/document/561500044))

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области (далее - Порядок) определяет общие правила формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области (далее - Реестр).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях сбора, хранения, обработки и предоставления информации об юридических лицах независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг на территории Новгородской области (далее - поставщики социальных услуг).

1.3. Понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в [Федеральном законе от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) (далее - [Федеральный закон "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367)).

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Реестр является региональной информационной системой в сфере социального обслуживания.

2.2. Формирование и ведение Реестра осуществляются министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее - министерство) в электронном виде на основании сведений, представляемых ему поставщиками социальных услуг.

В соответствии со статьей 24 [Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367) операторами региональной информационной системы являются министерство и государственное областное казенное учреждение "Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат".

(абзац введен [Постановлением Правительства Новгородской области от 19.08.2019 N 331](http://docs.cntd.ru/document/561500044))

(п. 2.2 в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.3. Включению в Реестр подлежат следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

регистрационный номер учетной записи;

полное и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица - поставщика социальных услуг (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя - поставщика социальных услуг);

дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;

фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);

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;

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

информация об условиях предоставления социальных услуг;

информация о результатах проведенных проверок;

информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 5 лет;

иная информация, определяемая в соответствии с пунктом 15 части 3 статьи 25 [Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

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

2.5. Лицо, указанное в пункте 1.2 Порядка, желающее включить в Реестр сведения о себе как о поставщике социальных услуг (далее - заявитель), представляет в министерство на бумажном носителе и (или) в электронном виде заявление по форме в соответствии с приложением к Порядку и следующие документы:

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 19.08.2019 N 331](http://docs.cntd.ru/document/561500044))

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 19.08.2019 N 331](http://docs.cntd.ru/document/561500044))

копию решения о назначении или об избрании руководителя заявителя (для юридических лиц);

копии лицензий, имеющихся у заявителя (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

информацию о тарифах на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг.

2.6. Копии документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, заверяются заявителем (при представлении документов непосредственно в министерство либо посредством почтового отправления).

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, могут быть представлены непосредственно в министерство, направлены посредством почтового отправления либо в электронном виде.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

Сведения в электронном виде представляются в министерство путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты: connect\_06@mail.ru. Заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, представляются в формате Microsoft Word, многостраничного файла в формате pdf без архивирования. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.8. Министерство при приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, представленных заявителем, регистрирует их в журнале регистрации в день поступления.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, направленных заявителем по почте, министерство регистрирует их в журнале регистрации в день поступления и не позднее одного рабочего дня со дня регистрации направляет по адресу, указанному в заявлении, уведомление об их получении с указанием перечня полученных документов, даты их регистрации и присвоенного регистрационного номера.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

Уведомление о получении документов, поступивших в министерство в электронном виде, направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня регистрации указанных документов в журнале регистрации в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, с указанием перечня полученных документов, даты их регистрации и присвоенного регистрационного номера.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.9. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка, осуществляет проверку достоверности и актуальности сведений, представленных в министерство заявителем, на предмет их соответствия сведениям, размещенным на официальном сайте заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со статьей 13 [Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

(п. 2.9 в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.10. Решение о включении заявителя в Реестр или об отказе во включении в Реестр принимается министерством в форме приказа в течение 15 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.11. Сведения о заявителе включаются в Реестр в течение 30 дней со дня регистрации в министерстве заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Порядка.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.12. 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.

2.13. Заявителю отказывается во включении в Реестр в следующих случаях:

непредставление документов, указанных в пункте 2.5 Порядка;

представленные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки, приписки, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и подписью уполномоченного лица;

документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка (в случае представления документов непосредственно в министерство либо посредством почтового отправления);

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7 Порядка (в случае представления документов в электронном виде);

представленные документы не подтверждают осуществление заявителем видов деятельности по социальному обслуживанию, предусмотренных [Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

2.14. В случае отказа во включении заявителя в Реестр министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа. При этом заявителю возвращаются документы, представленные им в министерство.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.15. Решение об отказе во включении заявителя в Реестр может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.16. В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа во включении заявителя в Реестр, заявитель вправе повторно представить в министерство заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Порядка.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.17. Документы, представленные в министерство заявителем, сведения о котором включены в Реестр, подлежат обязательному хранению в министерстве бессрочно.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.18. Сведения о поставщике социальных услуг подлежат исключению из Реестра в случаях:

поступления в министерство письменного заявления поставщика социальных услуг;

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

поступления в министерство достоверных сведений о прекращении деятельности поставщиком социальных услуг или о его ликвидации;

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

выявления недостоверности представленных поставщиком социальных услуг сведений.

Министерство исключает сведения о поставщике социальных услуг из Реестра не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.19. Поставщики социальных услуг, включенные в Реестр, представляют в министерство информацию об изменении сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе и (или) в электронном виде:

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

предусмотренных в третьем - одиннадцатом, тринадцатом и четырнадцатом абзацах пункта 2.3 Порядка, - в течение 15 дней со дня таких изменений;

предусмотренных в двенадцатом абзаце пункта 2.3 Порядка, - в течение одного дня со дня таких изменений;

предусмотренных в пятнадцатом абзаце пункта 2.3 Порядка, - ежегодно до 20 января.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления от поставщика социальных услуг соответствующей информации осуществляет проверку достоверности представленных сведений на предмет их соответствия сведениям, размещенным на официальном сайте заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со статьей 13 [Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/499067367).

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

В случае изменения сведений о поставщике социальных услуг, предусмотренных в третьем - шестнадцатом абзацах пункта 2.3 Порядка, министерство вносит изменения в Реестр в течение 10 рабочих дней со дня поступления от поставщика социальных услуг соответствующей информации.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.20. Поставщики социальных услуг со дня включения их в Реестр несут ответственность за достоверность и актуальность представленных в министерство сведений.

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

2.21. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в министерство письменного заявления о предоставлении выписки из Реестра. Выписка из Реестра оформляется на бланке министерства и подписывается министром труда и социальной защиты населения Новгородской области. Срок представления сведений, содержащихся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о предоставлении выписки из Реестра.

(п. 2.21 в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

**Приложение. Заявление о включении в реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области**

Приложение
к Порядку формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Новгородской области

(в ред. [Постановления Правительства Новгородской области от 06.03.2018 N 86](http://docs.cntd.ru/document/446658566))

                                                Министру труда и социальной

                                                защиты            населения

                                                Новгородской области

                                                от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

             о включении в реестр поставщиков социальных услуг

                           Новгородской области

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

                (полное наименование юридического лица или

                   ФИО индивидуального предпринимателя)

    На  основании  статьи  25  Федерального  закона от 28 декабря 2013 года

N   442-ФЗ   "Об  основах  социального  обслуживания  граждан  в Российской

Федерации" прошу включить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (полное наименование юридического лица или

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

                   ФИО индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг Новгородской области.

                  Сведения о поставщике социальных услуг

    1.  Полное и сокращенное наименование (при наличии) юридического лица -

поставщика   социальных   услуг  (фамилия,  имя,  отчество  индивидуального

предпринимателя - поставщика социальных услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    2.     Дата     государственной    регистрации    юридического    лица,

индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками 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

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    6.  Информация  о  лицензиях,  имеющихся  у поставщика социальных услуг

(при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    7. Сведения о формах социального обслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    8.  Перечень  предоставляемых  социальных  услуг  по формам социального

обслуживания и видам социальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    9.  Тарифы  на  предоставляемые социальные услуги по формам социального

обслуживания и видам социальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    10.   Информация   об   общем   количестве  мест,  предназначенных  для

предоставления  социальных  услуг, о наличии свободных мест, в том числе по

формам 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 5 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель юридического

лица (индивидуальный

предприниматель)                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

                                            (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год