Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 15 мая 2015 г. N 958/ОД**

**О ПОРЯДКАХ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ**

**СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [пунктом 7 статьи 8](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC92745904A543D78DA61620A96F76FDAA70808D35EBR6K) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [пунктом 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEBEE73681E7E37B0D65A190725254FD1C8CD0F11F2AFE2839A4E8348D8C3DBF465DEFR7K) Закона Воронежской области от 01.12.2014 N 157-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Воронежской области в сфере социального обслуживания граждан" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#Par34) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Воронежской области.

1.2. [Порядок](#Par182) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг на территории Воронежской области.

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента социальной защиты Воронежской области:

- от 28.11.2014 [N 3236/ОД](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEBEE73681E7E37B0D65A190725357F11C8CD0F11F2AFEE2R8K) "Об утверждении Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг на территории Воронежской области";

- от 28.11.2014 [N 3238/ОД](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEBEE73681E7E37B0D65A190725354F91C8CD0F11F2AFEE2R8K) "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Воронежской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель

руководителя департамента

Г.Ф.ГЛАДЫШЕВА

Утвержден

приказом

департамента социальной

защиты Воронежской области

от 15.05.2015 N 958/ОД

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC92745904A543D78DA61620A96F76FDAA70808F39EBRBK) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [Приказом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B033EA991775904A543D78DA6E1R6K) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 N 484н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг", [Законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEBEE73681E7E37B0D65A190725254FD1C8CD0F11F2AFE2839A4E8348D8C3DBF465DEFR7K) Воронежской области от 01.12.2014 N 157-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Воронежской области в сфере социального обслуживания граждан" и определяет порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Воронежской области (далее - Реестр).

2. Основная цель формирования и ведения Реестра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность по оказанию социальных услуг в Воронежской области.

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

4. Для включения в Реестр поставщики социальных услуг представляют в департамент следующие документы:

1) [заявление](#Par116) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) учредительные документы;

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;

4) документ о назначении руководителя поставщика социальных услуг;

5) лицензии, имеющиеся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования);

6) сведения о формах социального обслуживания;

7) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

10) информация об условиях предоставления социальных услуг;

11) информация о результатах проведенных проверок;

12) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет.

5. Документы, указанные в [пункте 4](#Par41) настоящего Порядка, представляются поставщиком социальных услуг на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением в департамент, расположенный по адресу: 394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14, либо в электронной форме путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты департамента: social@govvm.ru.

К документам, представляемым в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B0138A590705904A543D78DA6E1R6K) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

6. Проверка документов, представленных поставщиком социальных услуг, осуществляется отделом организации стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов департамента, отделом организации комплексного социального обслуживания населения департамента, отделом организации социального обслуживания семьи, женщин и детей департамента (далее - отраслевые отделы) по соответствующим направлениям деятельности.

Копии документов, указанных в [пункте 4](#Par41) настоящего Порядка, изготавливаются, заверяются и подшиваются специалистом отраслевого отдела, осуществляющим их прием.

Документы, предусмотренные [пунктом 4](#Par41) настоящего Порядка, заверенные и подшитые в установленном порядке, передаются в бюджетное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты" для организации их обязательного бессрочного хранения.

7. По результатам проведенной проверки документов, указанных в [пункте 6](#Par56) настоящего Порядка, соответствующим отраслевым отделом департамента в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов принимается решение о включении (отказе во включении) поставщика в Реестр. Решение о включении поставщика в Реестр оформляется приказом департамента.

8. Основанием для отказа во включении поставщика социальных услуг в Реестр является непредставление или неполное представление документов, предусмотренных [пунктом 4](#Par41) настоящего Порядка.

9. О принятом решении о включении (отказе во включении) в Реестр поставщик социальных услуг уведомляется отраслевым отделом департамента по форме согласно [приложению N 2](#Par154) к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

10. Формирование и ведение Реестра осуществляется департаментом социальной защиты Воронежской области (отделом развития информационных ресурсов департамента) на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями. Операторами Реестра являются департамент и организации, с которыми департамент заключил договоры об эксплуатации Реестра.

11. Размещение Реестра на тематической странице департамента в информационной системе Портал Воронежской области в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации организовывается отделом информационно-аналитической работы департамента.

12. В Реестр подлежат внесению следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;

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

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

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

6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;

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

8) сведения о формах социального обслуживания;

9) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

10) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

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

12) информация об условиях предоставления социальных услуг;

13) информация о результатах проведенных проверок;

14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;

15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

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

14. Поставщик социальных услуг в случае изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в [пункте 4](#Par41) настоящего Порядка, уведомляет департамент, направляя соответствующие документы в порядке, предусмотренном [пунктом 5](#Par54) настоящего Порядка:

1) предусмотренных [подпунктами 2](#Par43) - [8](#Par49), [10](#Par51), [11 пункта 4](#Par52) настоящего Порядка - в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений;

2) предусмотренных [подпунктом 9 пункта 4](#Par50) - ежемесячно, в срок до 5-го числа каждого месяца;

3) предусмотренных [подпунктом 12 пункта 4](#Par53) - ежегодно до 1 февраля.

15. При поступлении документов, указанных в [пункте 14](#Par81) настоящего Порядка, отраслевой отдел департамента в течение 5 дней со дня поступления документов проводит их проверку, по результатам которой составляет служебную записку о необходимости внесения соответствующих изменений в Реестр.

На основании поступившей служебной записки отдел развития информационных ресурсов департамента в течение 5 дней со дня ее поступления вносит соответствующие изменения в Реестр.

16. Физические и юридические лица, включенные в Реестр, вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в Реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в департамент письменного заявления о предоставлении выписки из Реестра.

Срок предоставления соответствующим отраслевым отделом департамента выписки из Реестра не может превышать 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении такой выписки.

17. Исключение поставщика социальных услуг из Реестра производится департаментом на основании поступившего заявления поставщика социальных услуг в департамент об исключении его из Реестра.

Решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра оформляется приказом департамента.

Приложение N 1

к Порядку

формирования и ведения реестра

поставщиков социальных услуг

на территории Воронежской области

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

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

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

(наименование исполнительного органа

государственной власти Воронежской области)

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

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

(наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

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

(почтовый адрес юридического лица или

индивидуального предпринимателя)

Заявление

о включении в реестр поставщиков социальных услуг

На основании [статьи 25](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC92745904A543D78DA61620A96F76FDAA70808F39EBRCK) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об

основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" прошу

включить в реестр поставщиков социальных услуг

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

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

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

(краткое наименование организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Общее количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку

формирования и ведения реестра

поставщиков социальных услуг

на территории Воронежской области

Бланк департамента

социальной защиты

Воронежской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о включении (об отказе во включении)

в реестр поставщиков социальных услуг

Департамент социальной защиты Воронежской области уведомляет о

включении (об отказе во включении)

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

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

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

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

(полное наименование юридического лица или

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

приказа департамента от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель руководителя департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Утвержден

приказом

департамента социальной

защиты Воронежской области

от 15.05.2015 N 958/ОД

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC92745904A543D78DA61620A96F76FDAA70808F3BEBRAK) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации), [Приказом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B033EA990785904A543D78DA6E1R6K) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.07.2014 N 485н "Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг", [Законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEBEE73681E7E37B0D65A190725254FD1C8CD0F11F2AFE2839A4E8348D8C3DBF465DEFR7K) Воронежской области от 01.12.2014 N 157-ОЗ "О разграничении полномочий органов государственной власти Воронежской области в сфере социального обслуживания граждан" и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Воронежской области (далее - Регистр).

2. Основная цель формирования и ведения Регистра - обеспечение сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг в Воронежской области на основании сведений, представленных поставщиками социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Воронежской области.

3. Формирование и ведение Регистра осуществляется департаментом социальной защиты Воронежской области (отделом развития информационных ресурсов департамента) в электронном виде. Операторами Регистра являются департамент и организации, с которыми департамент заключил договоры об эксплуатации Регистра.

4. Регистр содержит следующие сведения:

1) регистрационный номер учетной записи;

2) фамилия, имя, отчество;

3) дата рождения;

4) пол;

5) адрес (место жительства), контактный телефон;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета;

7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;

8) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;

9) дата оформления и номер индивидуальной программы;

10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;

11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;

12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

5. Для включения сведений в Регистр поставщики социальных услуг представляют в департамент информацию (с приложением копий подтверждающих документов) о получателях социальных услуг, предусмотренную [пунктом 4](#Par189) настоящего Порядка, не позднее 10 дней после принятия ими заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

6. [Сведения](#Par222) о получателях социальных услуг по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку представляются поставщиками социальных услуг на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением по адресу: 394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14, и (или) в электронной форме.

В случае представления документов только в электронной форме, предъявляются требования, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B0138A590705904A543D78DA6E1R6K) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

7. Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации.

8. По результатам проведенной соответствующим отраслевым отделом департамента проверки полноты сведений (документов), указанных в [пункте 4](#Par189) настоящего Порядка, отдел развития информационных ресурсов департамента вносит сведения о получателях социальных услуг в Регистр.

Копии документов о получателях социальных услуг, подшитые в установленном порядке, передаются в бюджетное учреждение Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты" для организации их обязательного бессрочного хранения.

9. При ведении Регистра должна быть обеспечена защита персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC93715904A543D78DA6E1R6K) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

10. В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных [пунктом 4](#Par189) настоящего Порядка, поставщики социальных услуг в течение 10 рабочих дней представляют соответствующую информацию в департамент.

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

12. Информация, содержащаяся в Регистре, направляется поставщикам социальных услуг на основании их обращения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения, с соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=741841B6BE5503D6D2BEA0EA20EDB8E67B003DAC93715904A543D78DA6E1R6K) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение 1

к Порядку

формирования и ведения регистра

получателей социальных услуг

Сведения

о получателях социальных услуг

Поставщик социальных услуг:

Период, за который подаются сведения с: по:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО получателя | СНИЛС | Дата  рождения | Пол | Адрес места жительства | Контактный телефон | Вид документа,  удостоверяющего личность | Серия и  номер  документа,  удостоверяющего личность | Дата  выдачи | Кем выдан  документ,  удостоверяющий личность | Дата обращения с просьбой  о предоставлении соц. | Дата оформления  индивидуальной  программы | Номер индивидуальной  программы | Дата заключения  договора | Номер  договора | Форма социального обслуживания | Вид социальной услуги | Социальная услуга | Тариф | Стоимость, руб. | Источник финансирования | Периодичность: сколько раз предоставлена  услуга | Периодичность: период, в  который  предоставляется услуга | Результат  предоставления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |