



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 24 июля 2018 г.

№ 418

О создании комиссии по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

В соответствии с Приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19 июня 2018 года № 13 «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Состав комиссии по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Перечень требований к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере социального обслуживания населения, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме для включения их (отказа во включении) в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 8 ноября 2016 № 675 «О создании комиссии по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области


Л.Н. Нещадим

Положение о порядке работы комиссии по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области

1. Комиссия по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее - Комиссия) является совещательным органом, осуществляющим деятельность по рассмотрению обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, для включения их в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее – Реестр, поставщики социальных услуг), о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

3. Основной задачей Комиссии является организация работы по формированию и ведению Реестра, рассмотрение обращений поставщиков социальных услуг в целях их включения в Реестр, внесения изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, исключения поставщиков социальных услуг из Реестра.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены и секретари Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости

6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; определяет и утверждает основные направления работы Комиссии; определяет время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку; председательствует на заседаниях Комиссии; осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии.

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

8. Члены комиссии рассматривают информацию предоставляемую поставщиками социальных услуг для включения в Реестр, внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра, осуществляют проверку ее достоверности и актуальности.

9. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием заявлений поставщиков социальных услуг для включения в Реестр;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии;
- организует ведение делопроизводства Комиссии;
- оформляет выписки из Реестра;
- обеспечивает подготовку распоряжений Комитета по социальной защите населения Ленинградской области о включении поставщика социальных услуг в Реестр, о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра.

10. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети от общего числа членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях путем открытого голосования.

12. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

14. Распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области о включении поставщика социальных услуг в Реестр, о внесении изменений (дополнений) в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, и об исключении поставщика социальных услуг из Реестра издается в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии.

15. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в Комитет осуществляет выездную проверку по адресу предоставления социальных услуг с целью установления соответствия Перечню требований к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере социального обслуживания населения, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или полустационарной форме для включения их (отказа во включении) в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области (далее – Перечень требований) согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

16. Несоответствие Перечню требований является основанием для отказа во включении юридического лица или индивидуального предпринимателя в Реестр.

17. В период отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов или секретарей Комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

18. На заседания Комиссии по решению председателя Комиссии помимо постоянных членов могут приглашаться лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам, внесенным в повестку дня.

**Состав комиссии
по формированию и ведению Реестра поставщиков социальных услуг
в Ленинградской области**

Председатель комиссии

Нещадим Людмила Николаевна председатель комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Заместители председателя комиссии

Максимов Владимир Иванович заместитель председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Члены комиссии:

Иванов Павел Викторович начальник отдела государственных стационарных учреждений и альтернативной гражданской службы комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Игнатьева Эльмира Арменовна начальник отдела проблем семьи, женщин и детей комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Пикалова Дарья Викторовна начальник отдела социального обслуживания пожилых людей и инвалидов комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Топоровская Елена Владимировна начальник отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Секретари комиссии:

Кислянина Юлия Михайловна главный специалист отдела социального обслуживания пожилых людей и инвалидов комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Щеголева Мария Михайловна главный специалист отдела социального обслуживания пожилых людей и инвалидов комитета по социальной защите населения Ленинградской области

**Перечень
требований к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим деятельность в сфере социального обслуживания
населения, предоставляющих социальные услуги в стационарной и/или
полустационарной форме для включения их (отказа во включении)
в Реестр поставщиков социальных услуг в Ленинградской области**

№ п/п	Наименование показателей	Соответствие (наличие/отсутствие)
1	Территория для прогулок и отдыха	
2	Отдельный вход в помещение, при размещении в здании жилого фонда или многофункциональном здании нежилого фонда	
3	Наличие помещений для приема граждан, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
4	Наличие помещений для проживания граждан, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, с учетом пола и возраста, рассчитанные на проживание 1-3 человек, а для лиц страдающих психическими заболеваниями по 4-6 человек	
5	Наличие помещения для организации питания граждан, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
6	Наличие помещений для организации медицинской помощи гражданам, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам	
7	Наличие помещений для организации культурно-массового обслуживания граждан, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
8	Наличие помещений для организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для граждан, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	

9	Наличие помещений для организации профессиональной подготовки и социальной адаптации граждан, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
10	Потолки, стены, полы во всех помещениях, гладкие, без нарушения целостности, и признаков поражения грибком	
11	Жилые помещения оборудованы кроватями, столами, стульями, тумбочками, шкафами соответственно количеству проживающих граждан, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, с учетом пола и возраста	
12	Наличие приемно-карантинного отделения с изолятором. Изолятор оборудован из расчета не менее четырех коек на 100 человек проживающих. При проживании 100 и менее человек предусматривается изолятор на две койки. Количество палат не менее двух (мужская и женская). Изолятор предназначен для вновь поступающих граждан и граждан, находящихся в организации с признаками инфекционного заболевания, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, с учетом пола и возраста. *Для организаций оказывающих услуги в полустационарной и стационарной форме социального обслуживания	
13	Наличие благоустроенных зон для отдыха и хозяйственно-бытовой деятельности, физкультурно-оздоровительных занятий	
14	Места отдыха оборудованы садовой мебелью, навесами, беседками, стационарными или временными туалетами, урнами	
15	Наличие площадки с твердым покрытием и устройством ограждения для установки мусоросборников	
16	Расстояние от мусоросборников до зданий, предназначенных для проживания, мест отдыха и занятия физкультурой, не менее 20 метров	
17	Наличие наружного электрического освещения	
18	Доступная (безбарьерная) среда для различных категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	
19	Наличие лифтов и/или других устройств для транспортирования лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в зданиях высотой два и более этажа	

20	Наличие электрических выключателей, ручек, звонков и других аналогичных элементов необходимого бытового окружения размещённых с учетом зон досягаемости в вертикальной и горизонтальной плоскостях, доступных для лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в положении стоя, сидя и лежа	
21	Наличие отдельных помещений для хранения технических средств реабилитации	
22	Фрамуги, форточки или другие устройства для проветривания помещений	
23	В производственных и складских помещениях пищеблока, буфетных, коридоров и холлов, помещениях с влажным режимом (душевые, умывальные, туалеты), помещениях прачечной, кладовых для хранения чистого и грязного белья стены облицованы на высоту не ниже 1,8 м глазурованной плиткой или иными разрешенными к применению материалами, устойчивыми к влажной обработке с использованием моющих и дезинфицирующих средств	
24	Покрытие (обивка) оборудования и мебели обеспечивает возможность проведения влажной обработки с применением моющих и дезинфицирующих средств	
25	Наличие в туалетных помещениях умывальной зоны и зоны санитарных кабин	
26	Оборудование душевых кабин душевыми установками из расчета одна установка на 5 человек и резиновыми ковриками с ребристой поверхностью	
27	Наличие отдельного помещения прачечной для стирки постельного белья, полотенец и личных вещей (для организаций самостоятельно осуществляющих стирку белья) либо договора со сторонней организацией на стирку белья, полотенец и личных вещей проживающих	
28	Наличие отдельного помещения гладильной, оснащенного гладильными досками, утюгами	
29	Наличие в помещениях кладовых стеллажей или шкафов для отдельного хранения грязного и чистого белья, моющих и дезинфицирующих средств, личных вещей проживающих лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	

30	Наличие специализированного оборудования (специальных кроватей, противопролежневых систем, ограждений) при размещении лиц, лишенных возможностей к самостоятельному передвижению («лежачих»)	
31	Наличие уборочного инвентаря (тележки, мопы, емкости, уборочный материал, швабры) промаркированных с учетом функционального назначения помещений и видов уборочных работ	
32	В помещениях отсутствуют насекомые и грызуны и следы их пребывания	
33	В помещениях столовой, жилых комнат, спален, медицинского назначения установлены москитные сетки на окнах	
34	Каждый работник организаций имеет личную медицинскую книжку, в которую внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, допуск к работе	
35	Наличие оборудованных уличных детских площадок, с учетом возраста несовершеннолетних детей *для организаций оказывающих услуги по социальному обслуживанию несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов	

Лист согласования к документу № согл-212746388-2 от 11.07.2018
Инициатор согласования: Щеголева М.М. Главный специалист
Согласование инициировано: 11.07.2018 15:17

Проект доработан с учетом замечаний Васько М.В.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: параллельное				
1	ПИКАЛОВА Д.В.		Согласовано 11.07.2018 18:38	-
2	ВАСЬКО М.В.		Согласовано 11.07.2018 17:18	-
3	ОСОКИН Д.Б.		Согласовано 11.07.2018 17:10	-
4	Игнатъева Э.А.		Согласовано 11.07.2018 17:21	-
5	Максимов В.И.		ЭП Согласовано 11.07.2018 17:27	-
Тип согласования: последовательное				
6	Нещадим Л.Н.		Не согласовано 23.07.2018 13:51	читайте текст, мы создаем несколько комиссий?