



КонсультантПлюс

Приказ ДСЗН г. Москвы от 24.12.2014 N
1076

(ред. от 21.03.2019)

"О формировании и ведении и регистра
получателей социальных услуг"
(вместе с "Порядком формирования и
ведения регистра получателей
социальных услуг")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.03.2022

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ
от 24 декабря 2014 г. N 1076

О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ И РЕГИСТРА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов ДТСЗН г. Москвы от 11.05.2017 N 417, от 17.05.2018 N 589,
от 21.03.2019 N 260)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) формирования и ведения регистра получателей социальных услуг (приложение 1).

1.2. Утратил силу. - [Приказ](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589.

2. Определить участниками процесса следующие управления и организации:

2.1. Управление проектов в сфере благополучия и долголетия - контроль и координация работ по формированию и ведению и регистра получателей социальных услуг.
(в ред. приказов ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589, от 21.03.2019 N 260)

2.2. Управления социальной защиты населения административных округов города Москвы - ответственные за информационное наполнение регистра получателей социальных услуг на основании данных индивидуальной программы.

2.3. ГАУ "Центр информационных технологий" - обеспечение информационно-технологического сопровождения и функционирования и регистра получателей социальных услуг.
(в ред. [приказа](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589)

2.4. Организации, предоставляющие социальные услуги (поставщики социальных услуг), - ответственность за информационное наполнение регистра получателей социальных услуг в части реализации индивидуальной программы.

3. Начальнику Управления по организации социального обслуживания, начальнику Отдела информатизации организовать работу по формированию и ведению и регистра получателей социальных услуг.
(в ред. [приказа](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589)

4. Начальнику Управления по организации социального обслуживания:

4.1. В срок до 30.12.2014 разработать задание для ГАУ "Центр информационных технологий" на создание информационных систем и "Регистр получателей социальных услуг", согласованное с Управлением опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних и Управлением по организации работы с семьями с детьми, а также курирующими заместителями руководителя Департамента.

(в ред. [приказа](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589)

4.2. Утратил силу. - [Приказ](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589.

5. Начальникам управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы:

5.1. Назначить приказом ответственных за организацию работы по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг.

5.2. Осуществлять контроль и координацию деятельности подведомственных учреждений, предоставляющих социальные услуги, по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг в части реализации индивидуальной программы оказания социальных услуг.

6. Директору ГАУ "Центр информационных технологий" Хромову А.Г.:

6.1. Разработать информационную систему "Регистр получателей социальных услуг" на основании задания Департамента.

(п. 6.1 в ред. [приказа](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589)

6.2. Обеспечить участникам процесса доступ к информационным системам по защищенным каналам связи.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента Грачеву О.Е.

Руководитель Департамента
В.А. Петросян

Приложение 1
к приказу Департамента
социальной защиты населения
города Москвы
от 24 декабря 2014 г. N 1076

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и определяет порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг города Москвы (далее - регистр).

2. Регистр является информационной системой в сфере социального обслуживания, функции оператора которой осуществляются уполномоченными органами Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент).

3. Формирование и ведение регистра осуществляется в порядке и форме, установленных Департаментом, в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг (далее - получатель).

4. Формирование и ведение регистра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в уполномоченный орган поставщиками социальных услуг (далее - информация).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг (далее - поставщик) без срока давности.

Информация относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц) и представляется поставщиками в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Поставщики социальных услуг, не участвующие в выполнении государственного задания (заказа), представляют сведения о получателях в уполномоченные органы согласно территориальному принципу оказания социальных услуг.

5. Уполномоченные органы Департамента и поставщики обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

6. Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

8. Поставщики несут ответственность за достоверность и актуальность предоставляемой информации.

9. Уполномоченный орган осуществляет проверку достоверности и актуальности представленной информации.

10. 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.

11. Для включения сведений в регистр поставщики предоставляют информацию о получателях:

- 1) предусмотренную [пунктом 10](#) настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня принятия ими решения об оказании социальных услуг;
- 2) предусмотренную [подпунктами 5 и 7 пункта 10](#) настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня получения ими сведений об изменении содержащихся в них данных;
- 3) предусмотренную [подпунктом 11 пункта 10](#) настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней после изменения содержащихся в нем данных, но не менее 1 раза в 3 месяца в период предоставления социальных услуг получателю.

12. Основанием для прекращения обработки информации о получателе в регистре получателей социальных услуг является утрата им права на получение социальных услуг.

Блокирование учетной записи о получателе в регистре осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утраты получателем права на их получение.

13. Информация используется уполномоченными органами и поставщиками в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

14. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в регистре, в виде выписок о конкретных получателях путем направления в уполномоченный орган письменного заявления о предоставлении выписки.

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

15. Выписка из регистра оформляется на бланке установленного образца уполномоченного органа и подписывается уполномоченными лицами указанного органа.

Приложение 2
к приказу Департамента
социальной защиты населения
города Москвы
от 24 декабря 2014 г. N 1076

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Утратил силу. - [Приказ](#) ДТСЗН г. Москвы от 17.05.2018 N 589.