# [Приказ Департамента социальной защиты Воронежской области 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" (с изменениями и дополнениями)](http://192.168.152.17/document/redirect/18175653/0)

С изменениями и дополнениями от:

31 мая 2016 г., 30 ноября 2017 г.

Информация об изменениях:

[Приказом](http://192.168.152.17/document/redirect/46402836/11) Департамента социальной защиты Воронежской области от 31 мая 2016 г. N 5/н в преамбулу настоящего приказа внесены изменения

[См. текст преамбулы в предыдущей редакции](http://192.168.152.17/document/redirect/18183879/101)

В соответствии с [пунктом 7 статьи 8](http://192.168.152.17/document/redirect/70552648/87) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и [пунктом 3 статьи 6](http://192.168.152.17/document/redirect/18176238/63) Закона Воронежской области от 19.06.2015 N 113-ОЗ "О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан на территории Воронежской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#sub_1000) формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Воронежской области.

1.2. [Порядок](#sub_2000) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/18171098/0) "Об утверждении Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг на территории Воронежской области";

- [от 28.11.2014 N 3238/ОД](http://192.168.152.17/document/redirect/18171175/0) "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](http://192.168.152.17/document/redirect/18275653/0) 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 |

# Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Воронежской области (утв. [приказом](#sub_0) департамента социальной защиты Воронежской области от 15 мая 2015 г. N 958/ОД)

С изменениями и дополнениями от:

31 мая 2016 г., 30 ноября 2017 г.

Информация об изменениях:

[Приказом](http://192.168.152.17/document/redirect/46402836/12) Департамента социальной защиты Воронежской области от 31 мая 2016 г. N 5/н в пункт 1 настоящего Порядка внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](http://192.168.152.17/document/redirect/18183879/111)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://192.168.152.17/document/redirect/70552648/0) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [Приказом](http://192.168.152.17/document/redirect/70795070/0) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/18176238/0) Воронежской области от 19.06.2015 N 113-ОЗ "О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан на территории Воронежской области" 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 по форме согласно [приложению N 1](#sub_1001) к настоящему Порядку;

2) учредительные документы;

Информация об изменениях:

Подпункт 3 изменен с 12 декабря 2017 г. - [Приказ](http://192.168.152.17/document/redirect/46420698/1) Департамента социальной защиты Воронежской области от 30 ноября 2017 г. N 77/н

[См. предыдущую редакцию](http://192.168.152.17/document/redirect/18189223/143)

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, лист записи Единого государственного реестра юридических лиц или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, 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](#sub_114) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/12184522/0) 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](#sub_114) настоящего Порядка, изготавливаются, заверяются и подшиваются специалистом отраслевого отдела, осуществляющим их прием.

Документы, предусмотренные [пунктом 4](#sub_114) 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](#sub_116) 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](#sub_114) 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](#sub_1002) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/18100005/16) 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](#sub_114) настоящего Порядка, уведомляет департамент, направляя соответствующие документы в порядке, предусмотренном [пунктом 5](#sub_115) настоящего Порядка:

1) предусмотренных [подпунктами 2 - 8](#sub_142), [10](#sub_1410), [11 пункта 4](#sub_14111) настоящего Порядка - в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений;

2) предусмотренных [подпунктом 9 пункта 4](#sub_149) - ежемесячно, в срок до 5-го числа каждого месяца;

3) предусмотренных [подпунктом 12 пункта 4](#sub_14112) - ежегодно до 1 февраля.

15. При поступлении документов, указанных в [пункте 14](#sub_1114) 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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 1  
к [Порядку](#sub_1000)  
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](http://192.168.152.17/document/redirect/70552648/25) 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.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 2  
к [Порядку](#sub_1000)  
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)

# Порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг на территории Воронежской области (утв. [приказом](#sub_0) департамента социальной защиты Воронежской области от 15 мая 2015 г. N 958/ОД)

С изменениями и дополнениями от:

31 мая 2016 г.

Информация об изменениях:

[Приказом](http://192.168.152.17/document/redirect/46402836/13) Департамента социальной защиты Воронежской области от 31 мая 2016 г. N 5/н в пункт 1 настоящего Порядка внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](http://192.168.152.17/document/redirect/18183879/21)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://192.168.152.17/document/redirect/70552648/0) от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации), [Приказом](http://192.168.152.17/document/redirect/70798588/0) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/18176238/0) Воронежской области от 19.06.2015 N 113-ОЗ "О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан на территории Воронежской области" 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](#sub_24) настоящего Порядка, не позднее 10 дней после принятия ими заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

6. Сведения о получателях социальных услуг по форме согласно [приложению N 1](#sub_2000) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/12184522/0) 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](#sub_24)  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](http://192.168.152.17/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

10. В случае изменения сведений о получателях социальных услуг, предусмотренных [пунктом 4](#sub_24) 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](http://192.168.152.17/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1  
к [Порядку](#sub_2000)  
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 | Ф.И.О. 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |