



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет социального обеспечения, материнства и детства  
Курской области

П Р И К А З

от 01.08. 2021 № 339/1

г. Курск

### Об утверждении состава комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг Курской области и Положения о комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг Курской области

С целью обеспечения реализации на территории Курской области пункта 7 статьи 8, статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.08.2021 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по формированию реестра поставщиков социальных услуг Курской области (далее - Комиссия).
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав Комиссии согласно приложению №1;
  - 2.2. Положение о Комиссии согласно приложению №2;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области С.В. Ковалёву и Н.А. Полякову.

Председатель комитета

Т.А. Сукновалова

**СОСТАВ**  
**комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг**  
**Курской области**

- |                                       |          |  |
|---------------------------------------|----------|--|
| Ковалёва<br>Витальевна                | Светлана | - заместитель председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области, <b>председатель Комиссии</b> |
| Моисеева Раиса<br>Васильевна          |          | - начальник отдела социального обслуживания семьи и детей, <b>заместитель председателя Комиссии</b>                              |
| Кутепова Надежда<br>Александровна     |          | ведущий консультант отдела социального обслуживания семьи и детей, <b>секретарь Комиссии</b>                                     |
| <b>Члены Комиссии:</b>                |          |  |
| Дрожено Татьяна<br>Николаевна         |          | - начальник управления организации деятельности по опеке и попечительству  |
| Кузнецов<br>Владимирович              | Кирилл   | - ведущий консультант отдела организации технологий социального обслуживания граждан   |
| Милюкова Любовь<br>Алексеевна         |          | - начальник управления экономического анализа и бюджетного планирования  |
| Рябыкина Ирина<br>Николаевна          |          | - начальник отдела технологий социального обслуживания граждан   |
| Сафронов<br>Сергей Николаевич         |          | - начальник отдела по делам инвалидов и граждан пожилого возраста  |
| Селитренникова Татьяна<br>Анатольевна |          | - начальник управления правовой, организационной и аналитической работы  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по формированию реестра поставщиков социальных услуг**  
**Курской области**

1. Комиссия по формированию реестра поставщиков социальных услуг Курской 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 Курской области (далее – Реестр).
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.
3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания населения, и принятие решения об их включении (об отказе во включении) в Реестр, исключении из Реестра.
4. Председатель Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.
5. Председатель Комиссии:
  - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
  - определяет 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.
6. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.
7. Секретарь Комиссии:
  - в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращений представляет их для рассмотрения Комиссии;
  - формирует повестку дня заседания Комиссии;
  - информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания Комиссии и знакомит с повесткой дня и материалами не позднее чем за 3 дня до даты проведения Комиссии;
  - обеспечивает ведение протоколов;
  - осуществляет взаимодействие с членами Комиссии по вопросам реализации полномочий Комиссии.
8. Члены Комиссии:
  - участвуют в заседаниях Комиссии;

участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

10. Решение комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

11. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии в течение трех рабочих дней оформляется секретарем Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, членами Комиссии и направляется председателю комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее – Комитет) для утверждения.

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

14. Подготовку уведомления о включении (об отказе во включении) в Реестр поставщика социальных услуг, исключении из Реестра поставщика социальных услуг осуществляет секретарь Комиссии и направляет поставщику социальных услуг не позднее 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.