



МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

**П Р И К А З**

24.08.2020 № 414

г.Оренбург

«Об утверждении форм документов, представляемых поставщиком социальных услуг, для получения субсидии (выплаты компенсации) с целью возмещения части затрат, связанных с оказанием социальных услуг»

В рамках реализации Постановления Правительства Оренбургской области от 31 октября 2014 года № 829-п «Об утверждении порядка выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа)» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации) согласно приложению № 1;

1.2. Форму сведений об оказании социальных услуг получателям социальных услуг согласно приложению № 2;

1.3. Форму акта выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания согласно приложению № 3;

1.4. Порядок проверки документов, представленных поставщиком социальных услуг, для получения субсидии (выплаты компенсации) с целью возмещения части затрат, связанных с оказанием социальных услуг, согласно приложению № 4;

1.5. Типовую форму Соглашения о сотрудничестве согласно приложению № 5;

2. Признать утратившими силу приказы министерства социального развития области:

от 26 декабря 2014 года № 647 «Об утверждении форм документов, предоставляемых поставщиком социальных услуг, претендующим на возмещение затрат за предоставленные социальные услуги, и порядка расчета размера компенсации»;



Министерство социального развития  
Оренбургской области  
ВЕРНО  
*Урюблина Н.А. М*  
(Ф.И.О., подпись)  
«24» 08 2020

от 12 августа 2015 года № 381 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 26 декабря 2014 года № 647».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа в части курируемых направлений возложить на первого заместителя министра Торукало В.В., заместителей министра Пикалову Г.Ф., Ризик В.Р., Сладкову Е.А.

4. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Т.С.Самохина





Приложение № 1  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от «24» 08 2020 № 414

Министру социального развития  
Оренбургской области

Заявление  
о предоставлении субсидии (выплате компенсации)

Поставщик социальных услуг:	
Полное наименование организации	
Организационно-правовая форма	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
Юридический адрес	
Фактический адрес поставщика	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии)	
Регистрационный номер в реестре поставщиков социальных услуг Оренбургской области	

Прошу в соответствии с частью 8 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Порядком выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 31.10.2014 № 829-п, предоставить

субсидию (выплату компенсации) с целью возмещения части затрат, связанных с оказанием социальных услуг:

за период	
в форме социального обслуживания	
получателям социальных услуг (чел.)	
в сумме (рублей)	

К заявлению прилагаем(ю):

- сведения об оказании социальных услуг получателям<sup>1</sup> на \_\_ л.;
- копии актов выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг<sup>2</sup> \_\_ человек, на \_\_ л.;
- копии заявлений получателей социальных услуг о предоставлении социальных услуг<sup>3</sup> \_\_ человек, на \_\_ л.;
- копии договоров о социальном обслуживании с \_\_ человек, на \_\_ л.;
- копии документов об оплате социальных услуг получателями социальных услуг и «Расчет платы за предоставленные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме с целью определения условий оплаты»<sup>4</sup> \_\_ человек, на \_\_ л.;
- письменное согласие на проведение министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями обязательной проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии<sup>5</sup> на \_\_ л.;
- реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации на \_\_ л.;
- документ, содержащий сведения об уровне среднемесячной заработной платы работников поставщика социальных услуг \_\_ л.;
- справку о соответствии поставщика социальных услуг на дату подачи заявления о предоставлении субсидии требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 31 октября 2014 года № 829-п настоящего Порядка<sup>6</sup> \_\_ л.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии печати)



Примечания к форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации):

<sup>1</sup> сведения об оказании социальных услуг получателям по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

<sup>2</sup> акты выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу или по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области № 355 от 3 июля 2018 г. «Об утверждении примерных форм, необходимых поставщикам социальных услуг для предоставления социальных услуг», согласно приложению № 1 к настоящей форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации);

<sup>3</sup> заявления получателей социальных услуг о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г № 159н, согласно приложению № 2 к настоящей форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации);

<sup>4</sup> расчет платы за предоставленные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме с целью определения условий оплаты по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области № 355 от 3 июля 2018 г. «Об утверждении примерных форм, необходимых поставщикам социальных услуг для предоставления социальных услуг», согласно приложению № 3 к настоящей форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации);

<sup>5</sup> письменное согласие на проведение министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями обязательной проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии по шаблону согласно приложению № 4 к настоящей форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации);

<sup>6</sup> справку о соответствии поставщика социальных услуг на дату подачи заявления о предоставлении субсидии требованиям, установленным пунктом 8 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 31 октября 2014 года № 829-п настоящего Порядка по шаблону согласно приложению № 5 к настоящей форме Заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации).

Приложение № 1  
к форме Заявления  
о предоставлении субсидии  
(выплате компенсации)

Утверждена  
приказом министерства социального  
развития Оренбургской области  
№ 355 от 3 июля 2018 г. «Об утверждении  
примерных форм, необходимых  
поставщикам социальных услуг для  
предоставления социальных услуг»

форма

Акт

о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на  
дому (полустационарной форме) гражданам, признанным нуждающимися в  
предоставлении социальных услуг в пределах норм, установленных  
стандартом социальных услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что на основании ИППСУ № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ и договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о  
предоставлении социальных услуг, заключенного между

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина или лица являющимся его законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина, в интересах которого действует законный представитель)

именуемым в дальнейшем Получателем социальных услуг и \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_, именуемым Поставщиком социальных услуг  
в лице исполнителя \_\_\_\_\_ оказаны в полном объеме,  
(Ф.И.О. специалиста, психолога, социального работника/рабочего бюро бытовых услуг)

в установленный срок и с надлежащим качеством следующие услуги:

№ п/п	Виды и перечень услуг	Объем предоставляемой услуги по договору (число услуг, занятий, м.кв.)	Дата оказания социальных услуг /количество предоставленных услуг (или м.кв.)	Всего оказано услуг (или м,кв.) за месяц (квартал)	Стоимость одной услуги и (руб.)	Сумма всего (руб.)
Социально-бытовые:						
1.						
Социально-медицинские:						
1.	....					
Социально-психологические:						
1.	....					



Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, в т.ч. детей-инвалидов																				
1.																				
<b>ИТОГО УСЛУГ:</b>																				
Подпись получателя																				
<b>Размер платы за предоставление социальных услуг согласно договору:</b>																				
																		Итого к оплате:		

В соответствии с договором услуги предоставлены

*(бесплатно, по частичной/полной оплате)*

С вышеперечисленными услугами и суммой в размере \_\_\_\_\_ рублей, согласен(на).

Претензий к объему, качеству и срокам оказания услуг не имею.

Получатель  
социальных услуг \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (личная подпись)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (личная подпись)

**Примечание:** Акт о предоставлении социальных услуг составляется:  
 - с гражданами пожилого возраста и инвалидов ежемесячно. Акт заполняется социальным работником (рабочим бюро бытовых услуг) в течении месяца при каждом посещении получателя услуг;  
 - с семьями с детьми, инвалидами, детьми-инвалидами и членами их семей, получающим реабилитационные услуги, в месяце предоставления социальных услуг. Акт заполняется специалистом, психологом, социальным работником в месяце оказания социальных услуг получателю услуг.  
 Акт подписывается обеими сторонами и сдается курирующему руководителю организации.

Приложение № 2  
к форме Заявления  
о предоставлении субсидии  
(выплате компенсации)

Утверждена  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 28 марта 2014 г. № 159н

(в ред. Приказов Минтруда России  
от 28.11.2016 № 682н, от 30.03.2018 № 202н)

форма

\_\_\_\_\_ (наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг), в который предоставляется заявление)

ОТ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (дата рождения гражданина) , \_\_\_\_\_ (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

**Заявление**

**о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания \_\_\_\_\_, оказываемые

\_\_\_\_\_ (указывается форма (формы) социального обслуживания)

\_\_\_\_\_ (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)



Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_

(указываются желаемые социальные услуги

и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам <sup>2</sup>:

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить

условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг <sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» <sup>4</sup> для включения в реестр получателей социальных услуг: \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заполнения заявления)

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина;

<sup>2</sup> В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<sup>3</sup> Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038.

Приложение № 3  
к форме Заявления  
о предоставлении субсидии  
(выплате компенсации)

Утверждена  
приказом министерства социального  
развития Оренбургской области  
№ 355 от 3 июля 2018 г. «Об утверждении  
примерных форм, необходимых  
поставщикам социальных услуг для  
предоставления социальных услуг»

форма

**Расчет платы за предоставленные социальные услуги**  
в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме  
с целью определения условий оплаты на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. получателя услуг)

Среднедушевой доход получателя социальных услуг (СДД)	Прожиточный минимум		Предельный размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг
	величина за __ кв. 20__ г.	1,5-ная величина прожиточного минимума (ВПМ)	
_____ руб.	_____ руб.	_____ руб.	_____ руб.
Стоимость услуг по договору	_____ руб.		
Стоимость услуг по договору с учетом частичной оплаты	_____ руб.		
Условия оплаты	_____ (бесплатно, частичная оплата, полная оплата)		

Ознакомлен (на)

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (подпись клиента)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Приложение № 4  
к форме Заявления  
о предоставлении субсидии  
(выплате компенсации)

шаблон

Министру социального развития  
Оренбургской области

---

В соответствии с требованиями подпункта 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и пунктами 9 и 19 Порядка выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 31 октября 2014 года № 829-п, \_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг)

заявляет о своем согласии на проведение министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с установленными полномочиями обязательной проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 5  
к форме Заявления  
о предоставлении субсидии  
(выплате компенсации)

шаблон

Справка

\_\_\_\_\_  
(наименование поставщика социальных услуг)

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления о предоставлении субсидии)

соответствует требованиям, при соблюдении которых поставщик социальных услуг имеет право претендовать на получение субсидии (выплату компенсации) в соответствии с Порядком выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 31 октября 2014 года № 829-п:

1) У \_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг)

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

2) \_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг- юридического лица) не находится

в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность поставщика социальных услуг не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

\_\_\_\_\_ не прекратил  
(наименование поставщика социальных услуг- индивидуального предпринимателя)  
деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) \_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг) не является

иностранном юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов



Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) \_\_\_\_\_ не получает  
(наименование поставщика социальных услуг)

средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Оренбургской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

5) все работники \_\_\_\_\_,  
(наименование поставщика социальных услуг)

занятые в предоставлении социальных услуг, зарегистрированы в Пенсионном фонде Российской Федерации;

6) \_\_\_\_\_ обеспечен  
(наименование поставщика социальных услуг)

в году, предшествующем текущему финансовому году, уровень среднемесячной заработной платы работников, занятых в предоставлении социальных услуг, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, и начисления на него уральского коэффициента сверх минимального размера оплаты труда.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2  
к приказу министерства социального  
развития Оренбургской области  
от «24» 08 2020 № 414

Сведения  
об оказании социальных услуг получателю  
за \_\_\_\_\_  
(указать период (месяц, год))

в форме социального обслуживания \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО получателя социальных услуг	Размер платы за социальные услуги согласно договору	Стоимость, фактически предоставленных социальных услуг, в соответствии с утвержденными тарифами	Фактическая плата, полученная от получателя социальных услуг *	рублей
					Сумма компенсации
1.					
2.					
3.					
	ИТОГО:				

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.  
М.П. (при наличии печати)

Исполнитель  
(ФИО, телефон)

\*Копии подтверждающих документов прилагаются



Приложение № 3  
к приказу министерства  
социального развития Оренбургской  
области  
от «24» 08 2020 № 444

АКТ  
выполненных работ о предоставлении социальных услуг  
получателям социальных услуг  
в стационарной форме социального обслуживания  
по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в соответствии с ИППСУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование поставщика социальных услуг)  
в лице руководителя \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя),  
именуемого в дальнейшем «Исполнитель», действующего на  
основании \_\_\_\_\_ с одной стороны,  
и получателя социальных услуг \_\_\_\_\_ ,  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу:  
\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, обстоятельства,  
обуславливающие нуждаемость гражданина в социальном  
обслуживании \_\_\_\_\_ ,  
именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны,  
составили настоящий акт о том, что:

Исполнитель предоставил Заказчику в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. следующие социальные услуги:

№ п/п	Перечень предоставляемых социальных услуг	Количество услуг	Тариф	Стоимость услуги за период
		ед.	рублей.	рублей.
<i>Социально-бытовые</i>				
1.				
2.				
3.				
<i>Социально-медицинские</i>				
1.				
2.				
3.				
<i>Социально-психологические</i>				
1.				

2.				
3.				
<i>Социально - правовые</i>				
1.				
2.				
3.				
<i>Социально-педагогические</i>				
1.				
2.				
3.				
<i>Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности</i>				
1.				
2.				
3.				
<b>Итого:</b>				<b>0,0</b>
<b>Размер платы в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг:</b>				<b>0,00</b>
<b>Размер платы за фактически оказанные социальные услуги:</b>				<b>0,00</b>
<b>Сумма к оплате:</b>				<b>0,00</b>

Претензии по качеству, объему оказанных социальных услуг отсутствуют.

Настоящий акт выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Заказчик

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение № 4  
к приказу министерства  
социального развития Оренбургской  
области  
от 24.08.2020 № 414

Порядок

проверки документов, представленных поставщиком социальных услуг, для получения субсидии (выплаты компенсации) с целью возмещения части затрат, связанных с оказанием социальных услуг

1. Отдел формирования государственного здания (заказа) и взаимодействия с поставщиками социальных услуг:

1.1. Осуществляет подготовку методических материалов и консультирование поставщиков социальных услуг об условиях и порядке предоставления субсидии (выплаты компенсации);

1.2. Проверяет в реестре поставщиков социальных услуг Оренбургской области соответствие сведений о форме социального обслуживания и социальных услугах, заявленных поставщиком социальных услуг при регистрации в реестре, с документами, представленными поставщиком социальных услуг, с целью частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг;

1.3. Запрашивает в налоговом органе в течение 2 рабочих дней со дня поступления от поставщика социальных услуг заявления о предоставлении субсидии (выплате компенсации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа или на бумажном носителе сведения об отсутствии у поставщика социальных услуг просроченной задолженности перед областным бюджетом;

1.4. В случае отсутствия оснований для отказа поставщику социальных услуг в предоставлении субсидии (выплате компенсации) готовит проект распоряжения о предоставлении субсидии (выплате компенсации) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления поставщиком социальных услуг всех документов, и проект соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Оренбургской области для соответствующего вида субсидии;

1.5. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии (выплате компенсации) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления таких оснований, готовит уведомление поставщику социальных услуг о принятом решении с указанием причин отказа;

1.6. Принимает ежегодные итоговые отчеты поставщиков социальных услуг, и готовит заключение о достижении результата предоставления субсидии и эффективности ее использования;



1.7. Осуществляет хранение и подготовку к архивированию документов, представленных поставщиком социальных услуг, для получения субсидии (выплаты компенсации) с целью возмещения части затрат, связанных с оказанием социальных услуг

1.8. Рассматривает обращения поставщиков социальных услуг по вопросам предоставления субсидии (выплаты компенсации).

2. Отделы (управление) министерства: управление семейной политики; отдел организации стационарного социального обслуживания; отдел по реабилитации и социальной интеграции инвалидов; отдел организации социального обслуживания населения, в соответствии с курируемыми категориями получателей социальных услуг:

2.1. Проверяют с использованием государственной автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ГАИС ЭСРН):

актуальность индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

наличие основания, по которому получатель получает услуги бесплатно;

наличие предоставленных социальных услуг, согласно актов выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

2.2. Готовят заключение в свободной форме о соответствии предоставленных социальных услуг актам выполненных работ о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, индивидуальной программе предоставления социальных услуг и направляют в отдел формирования государственного задания (заказа) и взаимодействия с поставщиками социальных услуг.

3. Отдел методологии планирования расходов подведомственных учреждений:

3.1. Формирует потребность (на основании предложений отделов министерства) и контролирует расходы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (выплату компенсации) в соответствующем финансовом году;

3.2. Осуществляет проверку расчета суммы субсидии (компенсации) исходя из фактического объема оказанных социальных услуг, установленных тарифов на социальные услуги и заявленного поступления платы, произведенной получателем социальных услуг;

4. Отдел правового обеспечения осуществляет в установленном порядке регистрацию подписанных соглашений.

5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности принимает от отдела государственного задания (заказа) и взаимодействия с поставщиками социальных услуг подписанные и зарегистрированные в установленном порядке соглашения о предоставлении субсидии (выплаты компенсации) и отрабатывает их в регистрах бухгалтерского учета.

6. Отдел казначейского исполнения бюджета:

6.1. Осуществляет перечисление субсидии (выплату компенсации) на расчетный счет поставщика социальных услуг, открытый им в кредитных организациях, в установленном для исполнения областного бюджета порядке в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на основании распоряжения министерства и заключенного соглашения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

6.2. Представляет в министерство финансов Оренбургской области платежные поручения для перечисления субсидии на счета поставщиков социальных услуг 0043.15.078.0, открытые для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в министерстве финансов Оренбургской области.



Приложение № 5  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от «24» 08 2020 № 414

### Соглашение о сотрудничестве

г. Оренбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство социального развития Оренбургской области, именуемое в дальнейшем министерство, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1 Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон на основе безвозмездности, взаимного уважения и партнерского взаимодействия, направленное на исполнение требований Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в части ведения регистра получателей социальных услуг.

1.2 Стороны обязуются в своей деятельности руководствоваться правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области в рамках реализации требований Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

#### Определения соглашения

«Конфиденциальная информация» – в целях настоящего Соглашения означает информацию, которая передается (или к которой предоставляется доступ) министерством в письменном или электронном виде, либо раскрывается в устной форме; не является общеизвестной или публично доступной, включая персональные данные работников, граждан Российской Федерации и контрагентов министерства или иных физических лиц, обработку которых министерство осуществляет на законном основании (далее – Персональные данные); в отношении которой министерством предпринимает все необходимые меры для обеспечения ее конфиденциальности. Такая



информация может содержаться в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области (ГАИС ЭСРН), письмах, отчетах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях и других документах, оформленных как на бумажных, так и на электронных носителях.

## 2. Направления и формы сотрудничества

2.1 Министерство:

2.1.1. Провести обучение по работе в ГАИС ЭСРН.

2.1.2. Осуществляет методическую поддержку.

2.2. НКО:

2.2.1. Получает доступ к ГАИС ЭСРН.

2.2.2. Осуществляет ведение данных по получателям услуг в ГАИС ЭСРН.

## 3. Конфиденциальность информации

3.1. Стороны несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.2. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих своевременному предоставлению Сторонами запрашиваемых сведений, сроки предоставления информации оговариваются Сторонами дополнительно в письменной форме.

3.3. Сведения предоставляются на безвозмездной основе.

3.4. Стороны используют информацию только в целях, оговоренных настоящим Соглашением. Информация предоставляется на основании запросов с соблюдением мер по защите информации.

3.5. Конфиденциальная информация может использоваться Сторонами исключительно в целях, способствующих выполнению условий Соглашения.

3.6. Стороны в целях, способствующих выполнению условий Соглашения, могут осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных от Учреждения.

3.7. Доступ к информации будут иметь только работники Сторон.

3.8. Каждая из Сторон обязуется обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, а также конфиденциальность в отношении любой информации, в том числе относящейся к техническим, юридическим, экономическим и финансовым вопросам, но не ограничивающейся ими, которая будет предоставлена другой Стороной или создана в процессе выполнения условий данного Соглашения.

Для этого, в частности, Стороны обязуются обеспечить режим конфиденциальности и безопасности персональных данных в



информационных системах, обрабатывающих персональные данные, а также в отношении всех письменных материалов, содержащих конфиденциальную информацию или относящихся к ней.

3.9. При обработке персональных данных, полученных в рамках данного Соглашения, защита обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязанностью Сторон.

3.10. При обработке персональных данных Стороны обязуются принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. Каждая из Сторон обязуется не раскрывать или не допускать раскрытия прямо или косвенно конфиденциальной информации без предварительного письменного согласия другой Стороны. В случае если в результате умысла или неосторожности Сторон имело место разглашение конфиденциальной информации, полученной в рамках данного Соглашения, в результате чего Учреждение понесло убытки, то такие убытки подлежат возмещению в части реального ущерба (за исключением упущенной выгоды) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае прекращения действия Соглашения Стороны обязуются незамедлительно вернуть либо уничтожить все носители, содержащие конфиденциальную информацию, в том числе компьютерные версии или копии на электронных носителях, при условии, что такое уничтожение носителей конфиденциальной информации не противоречит применимому законодательству.

#### 4. Работа с государственной информационной системой «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области»

4.1. Обработка информации и персональных данных (далее – ПДн) в ГАИС ЭСРН осуществляется в рамках технологических процессов. Пользователи должны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с утвержденными регламентами данных процессов.

4.2. При сборе информации и ПДн сотрудники должны руководствоваться принципом достоверности и достаточности информации и ПДн для установленных регламентами технологических процессов целей обработки, а также недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям. Состав собираемых и обрабатываемых ПДн утвержден в рамках каждого процесса.

4.3. С целью обеспечения ответственности за ведение, нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации в ГАИС ЭСРН в министерстве и подведомственных учреждениях назначается администратор безопасности; с целью контроля выполнения необходимых



мероприятий по обеспечению безопасности ответственный за защиту информации; с целью контроля за правильной эксплуатацией ГАИС ЭСРН назначается ответственный за эксплуатацию ГАИС ЭСРН.

4.4. Допуск пользователей для работы в ГАИС ЭСРН осуществляется на основании Заявки на регистрацию/перерегистрацию сведений для доступа в ГИС «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – Заявка), в соответствии с которой пользователям присваиваются группы необходимые для осуществления служебных полномочий при работе в ГИС ЭСРН.

4.5. Пользователь имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН.

4.6. Для хранения информации, содержащей ПДн, разрешается использовать только машинные носители информации, учтенные в Журнале учета машинных носителей.

4.7. Пользователь несет ответственность за правильность включения и выключения средств вычислительной техники (далее - СВТ), входа в систему и все действия при работе в ГАИС ЭСРН.

4.8. Вход пользователя в систему может осуществляться только под своей учетной записью и по персональному паролю.

4.9. При работе со съемными машинными носителями информации пользователь каждый раз перед началом работы обязан проверить их на отсутствие вирусов с использованием штатных антивирусных программ, установленных на средствах вычислительной техники. В случае обнаружения вирусов пользователь обязан немедленно прекратить их использование и действовать в соответствии с требованиями Инструкции по антивирусной защите в ГАИС ЭСРН.

4.10. Каждый пользователь, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в работе в ГАИС ЭСРН и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным ГАИС ЭСРН, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ГАИС ЭСРН. Соблюдать правила работы со средствами защиты информации и установленный режим разграничения доступа к техническим средствам, программам, данным, файлам с ПДн при ее обработке;

знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на средствах вычислительной техники, с помощью которой производится работа в ГАИС ЭСРН;

хранить в тайне свой пароль (пароли) в соответствии с Инструкцией по парольной защите в ГАИС ЭСРН;

хранить установленным порядком свое индивидуальное устройство идентификации (ключ) и другие реквизиты в сейфе (металлическом шкафу). При выходе в течение рабочего дня из служебной комнаты (помещения)



убирать документы с конфиденциальной информацией (ПДн) и съемные цифровые носители в сейф (металлический шкаф) и запирать их на ключ;

выполнять требования Правил антивирусной защиты в ГАИС ЭСРН в полном объеме;

немедленно известить ответственного за защиту информации и (или) администратора информационной безопасности в случае утери индивидуального устройства идентификации (ключа) или при подозрении компрометации личных ключей и паролей, а также при обнаружении:

несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ГАИС ЭСРН;

отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию СВТ, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов СВТ или периферийных устройств (сканера, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения;

некорректного функционирования установленных на компьютеры технических средств защиты;

непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств.

Пользователю категорически запрещается:

использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ГАИС ЭСРН в неслужебных целях;

самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств ГАИС ЭСРН или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства, не предусмотренные архивом дистрибутивов установленного программного обеспечения;

осуществлять обработку ПДн в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц при работе с ГАИС ЭСРН;

записывать и хранить конфиденциальную информацию из ГАИС ЭСРН (содержащую сведения ограниченного распространения) на неучтенных машинных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);

оставлять включенным без присмотра компьютер, не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);

умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации;

размещать средства ГАИС ЭСРН так, чтобы с них существовала возможность визуального считывания информации, а именно экраны видеомониторов в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами.

4.11. Администратор безопасности (а при его отсутствии — ответственный за защиту информации) обязан:

производить конфигурацию безопасности в ГАИС ЭСРН в соответствии с Руководством администратора в ГАИС ЭСРН;

знать состав основных и вспомогательных технических систем (далее —



ОТСС и ВТСС) и средств установленных и смонтированных в ГАИС ЭСРН, перечень используемого программного обеспечения (далее – ПО) в ГАИС ЭСРН;

контролировать целостность печатей (пломб, защитных наклеек) на периферийном оборудовании, защищенных СВТ и других устройствах;

производить необходимые настройки подсистемы управления доступом установленных в ГАИС ЭСРН средств защиты информации (далее – СЗИ) от несанкционированного доступа (далее – НСД) и сопровождать их в процессе эксплуатации, при этом:

реализовывать полномочия доступа (чтение, запись) для каждого пользователя к элементам защищаемых информационных ресурсов (файлам, каталогам, принтеру и т.д.);

вводить описания пользователей ГАИС ЭСРН в информационную базу СЗИ от НСД;

своевременно удалять описания пользователей из базы данных СЗИ при изменении списка допущенных к работе лиц;

проводить инструктаж сотрудников-пользователей компьютеров по правилам работы с используемыми техническими средствами и системами защиты информации;

контролировать своевременное (не реже чем один раз в течение 180 дней) проведение смены паролей для доступа пользователей к компьютерам и ресурсам ГАИС ЭСРН;

обеспечивать постоянный контроль выполнения пользователями установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации в ГАИС ЭСРН;

осуществлять контроль порядка создания, учета, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных;

настраивать и сопровождать подсистемы регистрации и учета действий пользователей при работе в ГАИС ЭСРН;

проводить анализ системного журнала для выявления попыток несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам не реже одного раза в 10 дней;

сопровождать подсистемы обеспечения целостности информации в ГАИС ЭСРН;

периодически тестировать функции СЗИ от НСД, особенно при изменении программной среды и полномочий исполнителей;

восстанавливать программную среду, программные средства и настройки СЗИ при сбоях;

~~контролировать отсутствие на магнитных носителях остаточной информации по окончании работы пользователей;~~

периодически обновлять антивирусные средства (базы данных), контролировать соблюдение пользователями порядка и правил проведения антивирусного тестирования;

проводить работу по выявлению несанкционированного доступа к информации и техническим средствам вычислительной техники;



сопровождать подсистему защиты информации от утечки за счет побочных электромагнитных излучений и наводок, контролировать соблюдение требований по размещению и использованию технических средств ГАИС ЭСРН;

контролировать соответствие документально утвержденного состава аппаратной и программной части ГАИС ЭСРН реальным конфигурациям ГАИС ЭСРН, вести учет изменений аппаратно-программной конфигурации;

обеспечивать строгое выполнение требований по обеспечению безопасности информации при организации технического обслуживания ГАИС ЭСРН и отправке его в ремонт (контролировать затирание конфиденциальной информации на магнитных носителях с составлением соответствующего акта);

присутствовать (участвовать) в работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию ГАИС ЭСРН;

вести «Журнал учета нештатных ситуаций, фактов вскрытия и опечатывания СВТ, выполнения профилактических работ, установки и модификации аппаратных и программных средств СВТ»;

поддерживать установленный порядок проведения антивирусного контроля согласно требованиям Инструкции по антивирусной защите в ГАИС ЭСРН, в случае отказа средств и систем защиты информации принимать меры по их восстановлению;

докладывать ответственному за защиту информации, ответственному за эксплуатацию ГАИС ЭСРН о неправомерных действиях пользователей, приводящих к нарушению требований по защите информации;

вести документацию на ГАИС ЭСРН в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.12. Руководители подразделений, в которых производится работа с АИС ЭСРН осуществляют контроль доступа лиц в помещение в соответствии со списком сотрудников, допущенных к работе в ГАИС ЭСРН.

4.13. Пользователям ГАИС ЭСРН запрещается:

использовать технические средства и системы, а также программное обеспечение, состав которых отличается от разрешенного к использованию в Организации.

самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию, и размещение технических средств ГАИС ЭСРН.

самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.

вносить изменения в состав, размещение и настройку средств защиты персональных данных, используемых в ГАИС ЭСРН.

проводить обработку персональных данных при неработающих или неисправных средствах защиты информации, отключать (блокировать) средства защиты информации, предусмотренные организационно-распорядительными документами ИСПДн.



сообщать (или передавать) посторонним лицам личные атрибуты доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН.

осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам системы и других пользователей; пытаться подменять функции администратора безопасности по перераспределению времени работы и полномочий доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН.

производить копирование персональных данных на неучтенные внешние носители. Хранить на учтенных внешних носителях программы и данные, не относящиеся к рабочей информации.

допускать к работам в ГАИС ЭСРН посторонних лиц под своей учетной записью и паролем.

4.14. Пользователи ГАИС ЭСРН имеют право обращаться к лицу, ответственному за информационную безопасность, с просьбой об оказании технической и методической помощи в работе по обеспечению безопасности обрабатываемой на рабочем месте информации.

4.15. Ответственный за защиту информации и администратор безопасности имеют право:

требовать от пользователей ГАИС ЭСРН соблюдения установленной технологии обработки информации и выполнения инструкций по обеспечению безопасности и защите информации в ГАИС ЭСРН;

инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения защиты, несанкционированного доступа, утраты, модификации, порчи защищаемой информации и технических компонентов ГАИС ЭСРН;

требовать прекращения обработки информации в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации при работе в ГАИС ЭСРН;

участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа в ГАИС ЭСРН.

## 5. Общие положения

5.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при реализации настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

5.2. При решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 1 (один) год.

5.4. Настоящее Соглашение автоматически продлевает свое действие на 1 (один) год в случае, если за 10 (десять) календарных дней до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не объявит о прекращении его действия.

5.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами. Все дополнительные соглашения и приложения к настоящему Соглашению, оформленные надлежащим образом, являются его неотъемлемой частью.

5.6. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса сторон:

Министерство социального  
развития Оренбургской  
области  
Адрес: 460046, г. Оренбург,  
ул. Терешковой, д. 33

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

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.