



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
**ПРИКАЗ**

16.07.2015

№ 442

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» регионального уровня**

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 08.10.2013 № 1213-ПП «О создании государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр», в соответствии с Уставом государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр», утвержденного приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 06.11.2013 № 728,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» регионального уровня (далее - Порядок) (прилагается).

2. Отделу автоматизации и информатизации (С.В. Филиппов), отделу государственной службы и кадров (Н.Н. Захарова), территориальным отраслевым исполнительным органам государственной власти Свердловской области – управлениям социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственному казенному учреждению Свердловской

области «Областной информационно-расчетный центр» (Н.А. Запьянская) обеспечить исполнение Порядка, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого Заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Э. Лайковскую.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by a series of loops and a long horizontal stroke, ending in a small flourish.

А.В. Злоказов

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от « 16 » 07.2015 года № 442  
 «Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» регионального уровня»

**Порядок  
 взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области,  
 территориальных отраслевых исполнительных органов государственной  
 власти Свердловской области – управлений социальной политики  
 Министерства социальной политики Свердловской области,  
 государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной  
 информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат и  
 мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в  
 автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» регионального  
 уровня**

**I. Общие положения**

1. Порядок взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» регионального уровня (далее – Порядок)

определяет порядок взаимодействия:

по обеспечению социальных выплат (пособий, компенсаций, ежегодных, единовременных и ежемесячных выплат);

по организации выплаты пенсий за выслугу лет отдельным категориям граждан;

по организации интеграции информации, предоставленной органами ЗАГС Свердловской области;

по обеспечению функционирования комплексной автоматизированной системы обработки информации по предоставлению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в том числе в условиях работы управлений социальной политики в режиме «удаленного доступа».

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 06.11.2013 № 728 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр», от 29.04.2015 № 241 «Об организации работы государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат отдельным категориям граждан», от 10.06.2015 № 375 «Об организации работы территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» в режиме «удаленного доступа».

**II. Порядок взаимодействия территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики) и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее - ГКУ СО «ОИРЦ») по обеспечению социальных выплат**

**1. Управление социальной политики:**

1) осуществляет ввод и контроль правовой и выплатной информации в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее - АС «АСП»);

2) осуществляет прекращение, приостановление, возобновление социальных выплат, снятие с учета в АС «АСП»;

3) проводит контрольные мероприятия перед массовым начислением и сообщает в ГКУ СО «ОИРЦ» о завершении указанной работы;

4) осуществляет начисления единовременных выплат и ежемесячных социальных выплат, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О

ежемесячном пособии на ребенка», гражданам, обратившимся после 25 числа месяца;

5) формирует журнал начислений в АС «АСП», осуществляет контроль за начисленными суммами и сообщает в ГКУ СО «ОИРЦ» о завершении указанной работы;

6) осуществляет по журналу движения контроль обоснованности: включения в выплатные документы впервые обратившихся граждан за назначением социальных выплат;

снятия с учета получателей социальных выплат;

7) отрабатывает списки получателей, не включенных в выплатные документы при формировании выплаты в АС «АСП», возвращает указанные списки в ГКУ СО «ОИРЦ» с информацией об их отработке;

8) формирует и направляет выплатные документы в организации почтовой связи на бумажном носителе для доставки социальных выплат получателям (до ввода электронного документооборота);

9) определяет уточненную потребность в объемах финансирования на обеспечение социальных выплат по организации почтовой связи (до ввода электронного документооборота);

10) составляет информацию по организации почтовой связи в разрезе кодов бюджетной классификации о начисленных к доставке суммах социальных выплат (до ввода электронного документооборота);

11) осуществляет ввод неоплаты социальных выплат в АС «АСП» по отчетам организаций почтовой связи (до ввода электронного документооборота);

12) осуществляет работу с получателями по возвратам кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя, по сообщениям ГКУ СО «ОИРЦ»;

13) выявляет и устанавливает суммы переплат социальных выплат, принимает решение об учете излишне выплаченных сумм по вновь выявленным переплатам социальных выплат и направляет указанное решение в ГКУ СО «ОИРЦ»;

14) принимает меры по взысканию сумм, полученных с нарушением законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

15) направляет уведомления о приостановлении доставки социальных выплат в организации почтовой связи (до внедрения электронного документооборота);

16) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» уведомление о необходимости возврата сумм социальных выплат из кредитной организации и приостановления выплаты в доставочной организации;

17) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» информацию о проставлении у получателя в АС «АСП» запрета на выплату неполученных сумм социальных выплат при отсутствии указанной информации в ГКУ СО «ОИРЦ»;

18) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» информацию о включении получателя в дополнительный выплатный документ (при необходимости);

19) оформляет акт фактической доставки социальных выплат в текущем

месяце между управлением социальной политики и организацией почтовой связи (до ввода электронного документооборота) и направляет его в ГКУ СО «ОИРЦ».

## **2. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»:**

1) заключает договоры о порядке взаимодействия с кредитными организациями, УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» и иными организациями, осуществляющими деятельность по доставке социальных выплат (далее - доставочные организации), и вносит изменения в них;

2) ежемесячно разрабатывает график выполнения работ в АС «АСП» (далее – График) и направляет его в управления социальной политики;

3) осуществляет массовые начисления социальных выплат в АС «АСП» в сроки, установленные Графиком;

4) определяет предварительную и уточненную потребность в объемах финансирования на обеспечение социальных выплат;

5) составляет информацию по каждой доставочной организации в разрезе кодов бюджетной классификации о начисленных к доставке суммах социальных выплат;

6) выполняет массовую установку доставочных участков в АС «АСП»;

7) осуществляет массовую индексацию социальных выплат в АС «АСП», анализирует изменение размеров социальных выплат, формирует протоколы индексации (перерасчета) по районам, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в управления социальной политики;

8) формирует выплатные документы (основные, дополнительные) для обеспечения социальных выплат и закрывает в АС «АСП» выплатные документы, сформированные ГКУ СО «ОИРЦ»;

9) ежедневно формирует выплатные документы в АС «АСП» для выплаты социального пособия на погребение и единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

10) формирует Журнал начислений, осуществляет контроль получателей, не включенных в выплатные документы;

11) формирует списки получателей, не включенных в выплатные документы при формировании выплаты в АС «АСП», и направляет их в управления социальной политики, осуществляет контроль за их отработкой;

12) осуществляет контроль итоговых сумм, начисленных к выплате по доставочным организациям;

13) вводит в АС «АСП» информацию о дате и номере платежного поручения по финансированию социальных выплат в кредитные организации;

14) осуществляет загрузку в АС «АСП» массивов выплатных документов с информацией, полученных:

от кредитных организаций о зачисленных и не зачисленных суммах социальных выплат;

от УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота) и иных организаций, осуществляющих деятельность по доставке социальных выплат о доставленных и недоставленных суммах социальных выплат;

15) формирует списки получателей, не получивших социальную выплату в течение шести месяцев подряд, осуществляет контроль за приостановлением выплаты по причине длительного неполучения, направляет в управления социальной политики проекты распоряжений управлений социальной политики о приостановлении выплаты;

16) устанавливает в АС «АСП» запрет на выплату неполученных сумм социальных выплат на основании информации, полученной от управления социальной политики;

17) направляет письма в управления социальной политики о возврате кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя;

18) направляет в электронном виде:

в кредитные организации, иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат, УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота)-выплатные документы;

в кредитные организации - запросы о возврате денежных средств;

в иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат, в УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота) - уведомления о приостановлении доставки социальных выплат;

19) формирует реестр удержаний неправомерно полученных социальных выплат;

20) вводит в АС «АСП» информацию:

о возврате кредитными организациями излишне перечисленных сумм социальных выплат;

о неправомерно полученных социальных выплатах на основании решения об учете излишне выплаченных сумм, вынесенного управлением социальной политики;

о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат;

21) направляет в управления социальной политики информацию о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат и об удержании неправомерно полученных социальных выплат;

22) осуществляет архивацию и хранение информации о выплате;

23) производит сверку расчетов по выплате социальных выплат и оформляет акт сверки взаимных расчетов по выплате социальных выплат с УФПС Свердловской области – филиалом ФГУП «Почта России» и иными организациями, осуществляющими деятельность по доставке социальных выплат;

24) проводит расчеты с доставочными организациями за предоставленные

услуги по доставке социальных выплат получателям Свердловской области;

25) формирует в АС «АСП» отчет 1- пособие по получателям в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка» и направляет его в Министерство социальной политики Свердловской области.

**III. Порядок взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области, территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по организации выплаты пенсии за выслугу лет отдельным категориям граждан**

Перечень отдельных категорий граждан определен Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Областным законом от 18 октября 1995 года № 26-ОЗ «О государственной службе Свердловской области», Законом Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области», Законом Свердловской области от 20 февраля 2006 года № 5-ОЗ «О статусе и депутатской деятельности депутатов Законодательного Собрания Свердловской области».

**1. Министерство социальной политики Свердловской области:**

1) принимает решение:

- об определении размера пенсии за выслугу лет;
- о перерасчете ранее установленного размера пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным законодательством Свердловской области;
- об изменении размера районного коэффициента к пенсии за выслугу лет;
- о прекращении выплаты районного коэффициента к пенсии за выслугу лет;
- о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;

2) осуществляет в АС «АСП» назначение, прекращение, приостановление, возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, изменение размера районного коэффициента к пенсии за выслугу лет, прекращение выплаты районного коэффициента к пенсии за выслугу лет, перерасчет ранее установленного размера пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным законодательством Свердловской области, за исключением перерасчета в связи с индексацией должностных окладов, снятие с учета получателей пенсии за выслугу лет;

3) вводит в АС «АСП» информацию, полученную от управлений социальной политики, об изменении места жительства, способов выплаты получателям пенсии за выслугу лет;

4) проводит контрольные мероприятия перед массовым начислением пенсии за выслугу лет и сообщает в ГКУ СО «ОИРЦ» о завершении указанной

работы;

5) формирует журнал начислений пенсии за выслугу лет в АС «АСП», осуществляет контроль за начисленными суммами и сообщает в ГКУ СО «ОИРЦ» о завершении указанной работы;

б) осуществляет по журналу движения контроль обоснованности:

включения в выплатные документы новых получателей пенсии за выслугу лет;

снятия с учета получателей пенсии за выслугу лет;

7) обрабатывает списки получателей, не включенных в выплатные документы при формировании выплаты в АС «АСП», полученные из ГКУ СО «ОИРЦ», возвращает указанные списки в ГКУ СО «ОИРЦ» с информацией об их отработке;

8) направляет информацию в управление социальной политики по месту жительства получателя пенсии за выслугу лет о возвратах кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя, по сообщениям ГКУ СО «ОИРЦ» для уточнения с получателем пенсии за выслугу лет;

9) устанавливает суммы переплат пенсии за выслугу лет, принимает решение об учете излишне выплаченных сумм по вновь выявленным переплатам, направляет указанное решение в ГКУ СО «ОИРЦ», а также направляет уведомление об установленной сумме переплаты в управление социальной политики по месту жительства получателя пенсии за выслугу лет;

10) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» уведомление о необходимости возврата сумм пенсии за выслугу лет из кредитной организации и приостановления выплаты в доставочной организации;

11) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» информацию о включении получателя в дополнительный выплатный документ (при необходимости).

## **2. Управление социальной политики:**

1) направляет по защищенным каналам связи в Министерство социальной политики Свердловской области информацию об изменении места жительства, способов выплаты получателям пенсии за выслугу лет, об обстоятельствах, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Свердловской области, а также информацию о получателях пенсии за выслугу лет, умерших за пределами Свердловской области (в случае выявления указанной информации);

2) осуществляет работу с получателями по возвратам кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя, по информации Министерства социальной политики Свердловской области;

3) принимает меры по взысканию сумм пенсии за выслугу лет, полученных с нарушением законодательства Свердловской области, по уведомлению Министерства социальной политики Свердловской области.

## **3. Государственное казенное учреждение Свердловской области**

**«Областной информационно-расчетный центр»:**

1) заключает договоры о порядке взаимодействия с кредитными организациями, УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» и иными организациями, осуществляющими деятельность по доставке социальных выплат (далее - доставочные организации), и вносит изменения в них;

2) ежемесячно разрабатывает график выполнения работ в АС «АСП» (далее – График) и направляет его в Министерство социальной политики;

3) осуществляет массовые начисления пенсий за выслугу лет в АС «АСП» в сроки, установленные Графиком;

4) определяет предварительную и уточненную потребность в объемах финансирования на обеспечение пенсий за выслугу лет;

5) составляет информацию по каждой доставочной организации в разрезе кодов бюджетной классификации о начисленных к доставке суммах пенсий за выслугу лет;

6) выполняет массовую установку доставочных участков в АС «АСП»;

7) осуществляет массовую индексацию пенсий за выслугу лет в АС «АСП», анализирует изменение размеров пенсий за выслугу лет, формирует проекты решений о перерасчете (индексации) пенсии за выслугу лет, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Министерство социальной политики;

8) формирует выплатные документы (основные, дополнительные) для обеспечения пенсий за выслугу лет и закрывает в АС «АСП» выплатные документы, сформированные ГКУ СО «ОИРЦ»;

9) формирует Журнал начислений, осуществляет контроль получателей, не включенных в выплатные документы;

10) формирует списки получателей, не включенных в выплатные документы при формировании выплаты в АС «АСП», и направляет их в Министерство социальной политики, осуществляет контроль за их обработкой;

11) осуществляет контроль итоговых сумм, начисленных к выплате по доставочным организациям;

12) вводит в АС «АСП» информацию о дате и номере платежного поручения по финансированию пенсий за выслугу лет в кредитные организации;

13) осуществляет загрузку в АС «АСП» массивов выплатных документов с информацией, полученных:

от кредитных организаций о зачисленных и не зачисленных суммах социальных выплат;

от УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота) и иных организаций, осуществляющих деятельность по доставке социальных выплат, о доставленных и недоставленных суммах пенсий за выслугу лет;

14) устанавливает в АС «АСП» запрет на выплату неполученных сумм пенсии за выслугу лет на основании информации, полученной от Министерства социальной политики;

15) направляет письма в Министерство социальной политики о возврате

кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя;

16) направляет в электронном виде:

в кредитные организации, иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат, УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота)-выплатные документы;

в кредитные организации - запросы о возврате денежных средств;

в иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат, в УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» (после ввода электронного документооборота) – уведомления о приостановлении доставки социальных выплат;

17) формирует реестр удержаний неправомерно полученных пенсий за выслугу лет;

18) вводит в АС «АСП» информацию:

о возврате кредитными организациями излишне перечисленных сумм пенсий за выслугу лет;

о неправомерно полученных пенсий за выслугу лет на основании решения об учете излишне выплаченных сумм, вынесенного Министерством социальной политики;

о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат;

19) направляет в Министерство социальной политики информацию о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат и об удержании неправомерно полученных пенсий за выслугу лет;

20) осуществляет архивацию и хранение информации о выплате;

21) производит сверку расчетов по выплате пенсий за выслугу лет и оформляет акт сверки взаимных расчетов по выплате пенсий за выслугу лет с УФПС Свердловской области – филиалом ФГУП «Почта России» и иными организациями, осуществляющими деятельность по доставке социальных выплат;

22) проводит расчеты с доставочными организациями за предоставленные услуги по доставке пенсий за выслугу лет получателям Свердловской области.

**IV. Порядок взаимодействия территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по организации интеграции информации, предоставленной органами ЗАГС Свердловской области**

**1. Управление социальной политики:**

1) осуществляет взаимодействие с районными отделениями ЗАГС на основании Соглашения об информационном взаимодействии Министерства

социальной политики Свердловской области и Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области;

2) в день получения сведений о государственной регистрации смерти от органов ЗАГС осуществляет их загрузку на защищенный ресурс (№10.131.1.35) под учетной записью ответственного специалиста управления социальной политики.

Правила наименования загружаемых файлов, а также права доступа к защищенному ресурсу определяет ГКУ СО «ОИРЦ» по согласованию с отделом автоматизации и информатизации Министерства социальной политики Свердловской области.

## **2. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»:**

1) обеспечивает автоматизированную загрузку сведений о государственной регистрации смерти в АС «АСП» с защищенного ресурса (10.131.1.35) не позднее следующего рабочего дня после их получения;

2) направляет в управления социальной политики по месту получения мер социальной поддержки список умерших получателей социальных выплат, снятых с учета, для принятия решения о прекращении выплаты;

3) направляет в Министерство социальной политики Свердловской области информацию о государственной регистрации смерти получателей пенсии за выслугу лет для принятия решения о прекращении выплаты;

4) по протоколу не найденных умерших граждан осуществляет проверку во всех базах данных персонифицированного учета граждан Свердловской области, имеющих право на получение мер социальной поддержки, и направляет в управления социальной политики сведения об умерших лицах для идентификации получателя социальных выплат и принятия решения о прекращении выплаты.

**V. Порядок взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению функционирования комплексной автоматизированной системы обработки информации по предоставлению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в том числе в условиях работы управлений социальной политики в режиме «удаленного доступа»**

### **1. Министерство социальной политики Свердловской области:**

1) организует работу управлений социальной политики по формированию базы данных персонифицированного учета граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;

2) осуществляет тестирование режимов работы в АС «АСП» по вопросам, относящимся к компетенции отделов Министерства социальной политики Свердловской области;

- 3) согласовывает установку ГКУ СО «ОИРЦ» обновленных версий АС «АСП»;
- 4) взаимодействует с разработчиками программного обеспечения АС «АСП» по вопросам доработки и внесения изменений в АС «АСП» по вопросам своей компетенции;
- 5) формирует справочную систему АС «АСП»;
- 6) формирует таблицы настроек по предоставлению и выплате мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, разрабатывает технологию персонифицированного учета в АС «АСП» граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;
- 7) осуществляет постановку задач ГКУ СО «ОИРЦ» по созданию запросов, статистических форм отчетности, шаблонов печатаемых документов;
- 8) поддерживает в актуальном состоянии раздел АС «АСП» «Социальное законодательство», вносит изменения в раздел в связи с принятием новых нормативных правовых актов или внесением изменений в действующие нормативные правовые акты по предоставлению и выплате мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- 9) формирует выгрузки эталонных справочников, настроек, раздела «Социальное законодательство» АС «АСП» и передает их ГКУ СО «ОИРЦ».

## **2. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»:**

- 1) обеспечивает функционирование АС «АСП» на сервере ГКУ СО «ОИРЦ»;
- 2) осуществляет загрузку в АС «АСП» эталонных справочников, настроек, раздела «Социальное законодательство», полученных из Министерства социальной политики Свердловской области;
- 3) обновляет версии АС «АСП» после согласования с Министерством социальной политики Свердловской области;
- 4) осуществляет тестирование режимов работы программного обеспечения АС «АСП» по вопросам, входящим в компетенцию ГКУ СО «ОИРЦ»;
- 5) обеспечивает защиту информации в АС «АСП» на сервере ГКУ СО «ОИРЦ»;
- 6) взаимодействует с разработчиками программного обеспечения АС «АСП» по вопросам доработки и внесения в нее изменений по вопросам своей компетенции;
- 7) создает запросы, статистические формы отчетности, шаблоны печатаемых форм документов АС «АСП» на основании задач, поставленных Министерством социальной политики Свердловской области;
- 8) осуществляет загрузку в АС «АСП» сведений управлений социальной политики о лицах, которым предоставлена компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 9) осуществляет методическое руководство управлениями социальной

политики по применению общесистемных функций при работе в АС «АСП»;

10) организует доступ к определенным видам работ в АС «АСП» для пользователей на основании заявок Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики Свердловской области.