



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

18.10.2016

№ 523

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 16.07.2015 № 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»

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. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 16.07.2015 № 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» с изменениями, внесенными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 02.11.2015 № 631, (далее – приказ № 442) изменение, изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Руководителям структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области, 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».

2. Внести изменения в 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, утвержденный приказом № 442, изложив его в новой редакции (прилагается).

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 loop followed by a series of diagonal strokes. The signature is written over a faint, circular stamp.

А.В. Злоказов

К приказу Министерства
социальной политики Свердловской
области
от 18.10.2016 года № 533

**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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия отдельным категориям граждан;

по организации обмена информацией, предоставленной органами ЗАГС Свердловской области;

по загрузке в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» информации о предоставленных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан;

по обеспечению функционирования комплексной автоматизированной системы обработки информации по предоставлению социальных выплат и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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 и государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по обеспечению социальных выплат (пособий, компенсаций, ежегодных, единовременных и ежемесячных выплат)

3. Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики):

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

2) осуществляет одновременно перевод на выплату и начисление социальных выплат (ежемесячных, ежегодных, единовременных) при назначении (перерасчете) в индивидуальном режиме в установленные законодательством сроки;

3) осуществляет контроль начисленных сумм по журналу начислений и сообщают государственному казенному учреждению Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – ГКУ СО «ОИРЦ») о проделанной работе;

4) осуществляет прекращение, приостановление, возобновление социальных выплат, снятие с учета в АС «АСП» и контроль за прекращением, приостановлением, возобновлением социальных выплат, снятием с учета;

5) осуществляет контроль: обоснованности включения в выплатные документы впервые обратившихся граждан за назначением социальных выплат;

прекращения заявки в АС «АСП» в случае снятия с учета персональной карточки учета (далее – ПКУ);

невывлаченных начислений в случае закрытия заявки (удаление, проставление запрета);

за своевременностью обработки заявления о назначении социальных выплат;

6) обрабатывает списки, сформированные в АС «АСП» и направленные ГКУ СО «ОИРЦ» в рамках контрольных мероприятий, и сообщает ГКУ СО «ОИРЦ» о проделанной работе;

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

8) 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»;

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

10) формирует отчеты и направляет их в ГКУ СО «ОИРЦ» в установленные сроки;

11) вносит изменения в АС «АСП» по сообщению ГКУ СО «ОИРЦ» с целью выгрузки реестров (списков) получателей социальных выплат в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и направляет информацию о проведенной работе в ГКУ СО «ОИРЦ»;

12) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ»:

уведомление о необходимости возврата сумм социальных выплат из кредитной организации и приостановления выплаты в доставочной организации;

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

информацию о включении получателя в дополнительный выплатной документ (при необходимости);

информацию об исключении получателя из выплатных документов (при необходимости).

4. ГКУ СО «ОИРЦ»:

1) заключает договоры о порядке взаимодействия с кредитными организациями, Управлением федеральной почтовой связи Свердловской области – филиалом ФГУП «Почта России» и иными организациями, осуществляющими деятельность по доставке социальных пособий (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) формирует в АС «АСП» списки получателей в рамках контрольных мероприятий перед массовым начислением, перед формированием выплаты и после формирования выплаты и направляет их в управления социальной политики на отработку;

4) осуществляет массовое начисление ежемесячных социальных выплат в АС «АСП» в сроки, установленные Графиком;

5) осуществляет массовое начисление ежегодных социальных выплат в АС «АСП» в начале текущего года;

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

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

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

9) 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;

10) формирует выплатные документы (основные, дополнительные) для обеспечения социальных выплат, проводит анализ сформированных выплатных документов и закрывает в АС «АСП» выплатные документы, сформированные ГКУ СО «ОИРЦ»;

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

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

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

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

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

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

от Управления федеральной почтовой связи Свердловской области – филиала ФГУП «Почта России» (далее – УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России») и иных организаций, осуществляющих деятельность по доставке социальных выплат, о доставленных и недоставленных суммах социальных выплат;

16) 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;

17) устанавливает в АС «АСП» запрет на выплату неполученных сумм социальных выплат в случае снятия гражданина с учета в связи со смертью и на основании информации, полученной от управления социальной политики;

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

- 19) направляет в электронном виде:
 - в доставочные организации – выплатные документы;
 - в кредитные организации – запросы о возврате денежных средств;
 - в УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» и иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат – уведомления о приостановлении доставки социальных выплат;
- 20) формирует реестр удержаний неправомерно полученных социальных выплат;
- 21) 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;
 - об удержании из социальных выплат на основании исполнительных документов;
 - о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат;
- 22) 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;
- 23) осуществляет архивацию и хранение информации о выплатах;
- 24) 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;
- 25) проводит расчеты с доставочными организациями за предоставленные услуги по доставке социальных выплат получателям Свердловской области;
- 26) осуществляет взаимодействие с органами, осуществляющими исполнительное производство, по вопросам перечисления удержанных сумм из социальных выплат на основании исполнительных документов;
- 27) осуществляет контроль списков получателей с отклонениями при формировании выплаты в тестовом режиме по информации, представленной управлением социальной политики;
- 28) формирует отчеты и реестры (списки) получателей социальных выплат, направляемых в федеральные органы исполнительной власти;
- 29) направляет в управления социальной политики сообщение о выявленных недостатках в информации, содержащейся в реестре (списке) получателей социальных выплат, и ее несоответствия требованиям по заполнению, установленным федеральными органами исполнительной власти.

Ш. 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия отдельным категориям граждан

5. 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»;

Указом Губернатора Свердловской области от 14.07.1997 № 263 «О социальной поддержке работников, замещавших должности в исполнительных органах государственной власти бывших персональных пенсионеров союзного и республиканского значения»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 08.04.2004 № 312-РП «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении лиц, замещавших должности в исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановлением Правительства Свердловской области от 14.02.2006 № 127-ПП «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении лиц, замещавших должности в исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановлением Правительства Свердловской области от 07.05.2008 № 425-ПП «О ежемесячном пособии лицам, замещавшим должности руководителя территориального объединения организаций профессиональных союзов, действующего на всей территории Свердловской области».

6. Министерство социальной политики Свердловской области:

1) принимает решение:

о назначении ежемесячного пособия;

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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

2) осуществляет в АС «АСП» назначение, прекращение, приостановление, возобновление выплаты, снятие с учета получателей, 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;

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

4) проводит контрольные мероприятия перед массовым начислением пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия и сообщает в ГКУ СО «ОИРЦ» о завершении указанной работы;

5) формирует в АС «АСП» журнал начислений пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия, 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия в АС «АСП»;

снятия с учета получателей пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

7) отрабатывает 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия о возвратах кредитными организациями денежных средств, не зачисленных на счет получателя, по сообщениям ГКУ СО «ОИРЦ» для уточнения с получателем пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

9) устанавливает суммы переплат пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия, 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;

10) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» уведомление о необходимости возврата сумм пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия из кредитной организации и приостановления выплаты в доставочной организации;

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

12) осуществляет контроль прекращения заявки в АС «АСП» в случае снятия с учета ПКУ.

7. 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия, об обстоятельствах, влекущих приостановление, возобновление, прекращение их выплаты в соответствии с законодательством Свердловской области, а также информацию о получателях, 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия, полученных с нарушением законодательства Свердловской области, излишне перечисленных средств по уведомлению Министерства социальной политики Свердловской области.

8. ГКУ СО «ОИРЦ»:

1) заключает договоры о порядке взаимодействия с доставочными организациями и вносит изменения в них;

2) ежемесячно разрабатывает график выполнения работ в АС «АСП» и направляет его в Министерство социальной политики Свердловской области;

3) осуществляет массовые начисления пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия в АС «АСП» в сроки, установленные Графиком;

4) определяет предварительную и уточненную потребность в объемах

финансирования на обеспечение пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

5) составляет информацию по каждой доставочной организации в разрезе кодов бюджетной классификации о начисленных к доставке суммах пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

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

7) осуществляет массовую индексацию пенсий за выслугу лет и массовое изменение размеров ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия в АС «АСП», анализирует изменение их размеров, формирует проекты решений о перерасчете (индексации), подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Министерство социальной политики Свердловской области;

8) формирует выплатные документы (основные, дополнительные) для обеспечения пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия 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 Свердловской области, 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия в кредитные организации;

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

от кредитных организаций о зачисленных и не зачисленных суммах;

от УФПС Свердловской области – филиала ФГУП «Почта России» и иных организаций, осуществляющих деятельность по доставке социальных выплат, о доставленных и недоставленных суммах пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

14) устанавливает в АС «АСП» запрет на выплату неполученных сумм пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного

пособия на основании информации, полученной от Министерства социальной политики Свердловской области;

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» – выплатные документы;

в кредитные организации – запросы о возврате денежных средств;

в УФПС Свердловской области – филиал ФГУП «Почта России» и иные организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных выплат – 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

о неправомерно полученных пенсиях за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия на основании решения об учете излишне выплаченных сумм, вынесенного Министерством социальной политики Свердловской области;

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

об удержании из пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия на основании исполнительных документов;

19) направляет в Министерство социальной политики Свердловской области информацию о поступлении на счет ГКУ СО «ОИРЦ» денежных средств в счет погашения переплат и об удержании неправомерно полученных пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия;

20) осуществляет архивацию и хранение информации о выплате;

21) производит сверку расчетов по выплате пенсий за выслугу лет, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия и оформляет акт сверки взаимных расчетов 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, ежемесячного материального

содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия получателям Свердловской области;

23) осуществляет взаимодействие с органами, осуществляющими исполнительное производство, по вопросам перечисления удержанных сумм из пенсии за выслугу лет на основании исполнительных документов.

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 обмена информации, предоставленной органами ЗАГС Свердловской области

9. Управление социальной политики:

1) осуществляет взаимодействие с органами 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 направляет их в ГКУ СО «ОИРЦ» по защищенным каналам связи;

3) по протоколу не найденных умерших граждан осуществляет идентификацию получателя социальных выплат, при необходимости, корректирует в АС «АСП» сведения о получателе социальных выплат или осуществляет взаимодействие с органами ЗАГС о необходимости корректировки сведений о государственной регистрации смерти, направляемые в управления социальной политики.

10. ГКУ СО «ОИРЦ»:

1) осуществляет загрузку сведений о государственной регистрации смерти в АС «АСП» не позднее следующего рабочего дня после их получения;

2) направляет в управления социальной политики по месту получения мер социальной поддержки список (протокол) 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, ежемесячного материального содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пособия для принятия решения о прекращении выплаты;

4) направляет в управления социальной политики протокол не найденных умерших граждан для идентификации получателя социальных выплат и принятия решения о прекращении выплаты.

V. 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 загрузке в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» информации о предоставленных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан

11. Министерство социальной политики Свердловской области направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» сведения о размерах денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, на железнодорожном и водном транспорте в пригородном сообщении, полученных из Министерства транспорта и связи Свердловской области.

12. Управление социальной политики:

1) осуществляет взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими меры социальной поддержки отдельным категориям граждан (компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, возмещение расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2) направляет в ГКУ СО «ОИРЦ» списки получателей:

компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в срок до 01 числа каждого месяца;

компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до 11 числа каждого месяца;

субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии сведений) в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в управление социальной политики;

3) по протоколу не найденных в АС «АСП» граждан, получающих указанные меры социальной поддержки, осуществляет идентификацию получателя мер социальной поддержки, при необходимости, корректирует в АС «АСП» сведения о нем или принимает решение о постановке на персонафицированный учет гражданина, получающего указанные меры

социальной поддержки;

4) определяет денежный эквивалент мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с правилами преобразования (оценки) мер социальной поддержки, предоставляемых в натуральной форме, в денежные эквиваленты, в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения, принимает решение об изменении размера денежного эквивалента в соответствии с законодательством Российской Федерации, вводит его размер в АС «АСП».

13. ГКУ СО «ОИРЦ»:

1) осуществляет загрузку в АС «АСП» информации о предоставленных мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан (компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность) в течение 3 рабочих дней со дня их получения от управлений социальной политики;

2) направляет в управления социальной политики список граждан, по которым осуществлена загрузка информации о предоставленных мерах социальной поддержки (компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность);

3) направляет в управления социальной политики протокол не найденных граждан в АС «АСП» для идентификации получателя мер социальной поддержки и принятия решения о постановке на персонифицированный учет гражданина, получающего указанные меры социальной поддержки;

4) устанавливает в АС «АСП» новые размеры денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, на железнодорожном и водном транспорте в пригородном сообщении) в течение 1 рабочего дня со дня их получения от Министерства социальной политики Свердловской области;

5) ежемесячно в срок до 1 числа каждого месяца осуществляет запись в АС «АСП» размеров денежных эквивалентов мер социальной поддержки по оплате проезда на автомобильном транспорте общего пользования в междугородном сообщении, на железнодорожном и водном транспорте в

пригородном сообщении конкретной категории граждан, имеющих право на указанную меру социальной поддержки.

VI. 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

14. 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».

15. ГКУ СО «ОИРЦ»:

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 методическое руководство управлениями социальной политики по применению общесистемных функций при работе в АС «АСП»;

9) 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.