

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

«28» июль 2017 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 673-р

Об организации работ по приему заявлений «Компенсация затрат поставщику социальных услуг» в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2014 № 395-п «О порядке и размере выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг» (с изменениями от 02.06.2017) (далее - Постановление)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить государственную услугу «Компенсация затрат поставщику социальных услуг», для которой обеспечена техническая возможность приема заявлений посредством автоматизированной информационной системы «Реестр поставщиков и регистр получателей социальных услуг» (далее - АИС РППСУ) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2. Утвердить регламент организации работ по приему заявлений в электронной форме через ЕПГУ (далее – Регламент) (приложение 1).

3. Начальникам управлений социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

3.1. в срок до 15.08.2017 назначить специалистов, ответственных за прием заявлений в электронном виде через ЕПГУ;

3.3. в срок до 15.08.2017 организовать работу с поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, но не участвующими в

выполнении государственного задания (заказа) (далее - Поставщик), по подаче заявления «Компенсация затрат поставщику социальных услуг» посредством ЕПГУ;

3.4. с 01.09.2017 приступить к приему и обработке заявлений, поступивших в электронном виде через ЕПГУ, в соответствии с утвержденным Регламентом.

4. Отделу информатизации и электронных услуг Управления автоматизации и информационных технологий (А.М. Котов) обеспечить:

4.1. в срок до 10.08.2017 направление инструкции по регистрации на ЕПГУ физического и юридического лица, инструкции по подаче заявления посредством ЕПГУ, инструкции по заполнению отчета для Поставщиков, оказывающих социальные услуги, инструкции по приему и обработке заявлений в АИС РППСУ, направление формы шаблона отчета об оказании социальных услуг получателям социальных услуг с примером для заполнения;

4.2. техническую поддержку и методическое сопровождение при организации и осуществлении приема, обработки заявлений в электронной форме через ЕПГУ обеспечить;

4.3. возможность подачи Поставщиками заявлений в электронном виде посредством ЕПГУ;

4.3. бесперебойную доставку поданных посредством ЕПГУ заявлений в электронной форме в систему АИС РППСУ;

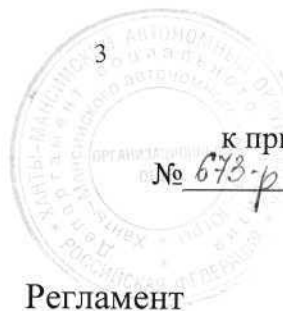
4.4. осуществление ежемесячного мониторинга количества поданных посредством ЕПГУ заявлений Поставщиками, с анализом возникающих при обработке заявлений проблем.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления автоматизации и информационных технологий А.А. Радужан.

Директор



С.А. Давиденко



Приложение 1
к приказу Депсоцразвития Югры
№ 673-р от «28» 07 2017 г.

Регламент

выполнения работ по приему заявлений в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Основанием для приема документов через единый портал государственных и муниципальных услуг является поступившее в АИС РППСУ заявление «Компенсация затрат поставщику социальных услуг», с прикрепленным файлом отчета reportSocServ.xls, который содержит сведения от Поставщика об оказанных гражданам социальных услугах, в электронном виде для предоставления государственной услуги.

Последовательность действий специалиста управления социальной защиты населения, ответственного за прием заявления поступившего в электронном виде, при обращении Поставщика посредством ЕПГУ:

№ п/п	Действие
1	Проверять в АИС РППСУ поступление заявлений на компенсацию в электронном виде посредством АИС РППСУ не реже двух раз в день
2	При наличии в АИС РППСУ заявления со статусом «Проверено» необходимо получить копии документов в электронном виде от Поставщика способом, проработанным управлением с Поставщиком. Поставщиком должны быть направлены следующие копии документов, подтверждающие оказание социальных услуг: а) договоров о предоставлении социальных услуг; б) индивидуальной программы предоставления социальных услуг; в) актов приемки оказанных услуг к договору о предоставлении социальных услуг; г) платежных документов, подтверждающих факт оплаты социальных услуг, оказанных в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой предоставления социальных услуг, при условии получения социальной услуги за частичную плату.
3	Произвести проверку полноты и правильности оформления документов в соответствии с порядком и размером выплаты компенсации поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – Порядок) утвержденным Постановлением № 395-п от 31.10.2014.

4	<p>Провести сверку документов с отчетом об оказании социальных услуг получателем социальных услуг, прикрепленным к заявлению в АИС РППСУ. На каждого получателя социальных услуг указанного в отчете прикреплённого к заявлению в АИС РППСУ должен быть предоставлен пакет документов указанный в п. 2 Регламента.</p>
5	<p>В случае не полного предоставления пакета документов, сообщить Поставщику о выявленных нарушениях в соответствии со сроками указанными в Порядке.</p>
6	<p>При надлежащем оформлении документов и установлении достоверности в сверке документов с отчетом, принять решение о выплате компенсации указав в АИС РППСУ в заявлении дату принятия решения с текстом резолюции.</p>
7	<p>При наличии в АИС РППСУ заявления со статусом «Отказ» необходимо удостовериться по какой причине при обработке заявления был установлен данный статус.</p> <p>Причины отказа могут быть следующие:</p> <ul style="list-style-type: none">- получатель не зарегистрирован;- отсутствует ИППСУ;- услуга не зарегистрирована;- количество услуг не совпадает;- тариф не совпадает. <p>Для устранения причин необходимо совместно с Поставщиком проработать причины отказа.</p>