

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

19 марта 2024 года  
г. Ханты-Мансийск

№ 424 -р

Об организации контроля  
за выполнением государственных  
заданий учреждениями,  
подведомственными Депсоцразвития Югры,  
признании утратившим силу  
приказа Депсоцразвития Югры  
от 15 декабря 2022 года № 1790-р

В целях осуществления контроля за деятельностью учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, по выполнению государственных заданий, руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 года № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения» (далее – Постановление № 318-п), от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Порядок осуществления контроля за выполнением государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры (далее – Порядок) (приложение 1).

1.2. Методику формирования показателей объема государственных услуг (приложение 2).

1.3. Методику расчета показателей качества государственных услуг (приложение 3).

1.4. Порядок установления и расчета допустимых (возможных) отклонений в отношении государственных услуг (приложение 4).

1.5. Форму ежеквартального отчета о выполнении государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры (приложение 5).

1.6. Типовую форму пояснительной записки к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам о выполнении государственных заданий учреждениями социального обслуживания (приложение 6).

1.7. Типовую форму пояснительной записки к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам о выполнении государственных заданий бюджетным учреждением автономного округа «Ресурсный центр развития социального обслуживания» (далее – Ресурсный центр) (приложение 7).

1.8. Форму мониторинга размещения утвержденных государственных заданий, отчетной формы, установленной Постановлением № 318-п на сайте bus.gov.ru (приложение 8).

1.9. Перечень подработ, относящихся к государственной работе «Информирование, консультирование, социальное сопровождение граждан по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты». (приложение 9).

1.10. Перечень социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг как индивидуально, так и в групповой форме (приложение 10).

1.11. План-задание по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – План-задание) (приложение 11).

План-задание:

разрабатывается территориальным управлением социальной защиты, опеки и попечительства во взаимодействии с казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство) на основании утвержденных государственных заданий курируемым учреждениям социального обслуживания на отчетный год и плановый период с учетом социально-демографической ситуации в муниципальном образовании и потребности населения в социальных услугах;

утверждается в срок до 1 апреля 2024 года, далее ежегодно до 20 января текущего финансового года совместным приказом территориального управления социальной защиты, опеки и попечительства и Агентства, реализующего полномочие по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

Внесение изменений в план-задание в текущем финансовом году осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты утверждения нового государственного задания учреждению социального обслуживания на текущий финансовый год и плановый период.

1.12. Форму ежеквартального отчета о выполнении План-задания

(приложение 12).

Представление ежеквартальных отчетов о выполнении План-задания осуществляется Агентством – в адрес Управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом (приложение 12).

2. Руководителям учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, в срок до 30 марта 2024 года:

2.1. Разработать внутренний порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением.

2.2. Назначить внутренними локальными актами учреждения ответственных лиц за подготовку ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания, а также за размещение утвержденных государственных заданий, отчетной формы, установленной Постановлением № 318-п, на сайте bus.gov.ru.

3. Руководителям управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры в соответствии с Порядком, утвержденным приложением 1 к настоящему приказу:

3.1. Назначить в срок до 30 марта 2024 года ответственных лиц за контроль, систематизацию и проверку ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания учреждениями, а также за мониторинг размещения утвержденных государственных заданий, отчетной формы, установленной Постановлением № 318-п на сайте bus.gov.ru.

3.2. Обеспечить систематический контроль:  
за выполнением государственных заданий учреждениями;  
за размещением ежеквартальных, предварительного и годового отчетов о выполнении государственного задания, а также утвержденных государственных заданий на сайте bus.gov.ru.

3.3. Организовать в срок:  
до 15 октября текущего финансового года проведение проверок отчетов о выполнении государственного задания учреждениями социального обслуживания за 9 месяцев отчетного периода;

до 20 октября текущего финансового года направление предложений о корректировке показателей объема государственных заданий учреждений социального обслуживания с приложением пояснительной записки.

4. Признать утратившим силу приказ Депсоцразвития Югры от 15 декабря 2022 года № 1790-р «Об организации контроля за выполнением государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, утверждении методик расчета показателей государственных услуг».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Депсоцразвития Югры С.В.Круглову.

6. Настоящий приказ распространяет силу на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Директор Департамента



Т.А. Пономарева

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-308 от 26.02.2024    Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 2

Состав:

Содержание:

Об организации контроля  
за выполнением государственных  
заданий учреждениями,  
подведомственными Депсоцразвития Югры,  
признании утратившим силу  
приказа Депсоцразвития Югры  
от 15 декабря 2022 года № 1790-р

Исполнитель: Колесникова Татьяна Андреевна - Заместитель начальника отдела;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Мальчевская Анжелика Николаевна - Заместитель начальника управления - начальник отдела (Отдел организации социального обслуживания)	Согласен	15.03.2024 15:16		
Архипова Элона Павловна - Начальник управления (Управление социального обслуживания населения)	Согласен	15.03.2024 15:32		
Карканица Паниагуа Евгения Петровна - Начальник управления (Управление экономики и развития отрасли)	Согласен	18.03.2024 16:48		
Брага Мария Александровна - Заместитель начальника отдела (Отдел бюджетного планирования и экономики государственных учреждений)	Согласен	15.03.2024 16:27		
Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел)	Согласен	15.03.2024 16:58		

Подготовил:

Колесникова (19.03.2024 13:56:04)

Татьяна

Андреевна

Подтверждаю





Приложение 1  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от 19 марта 2024 года № 24 - р

## Порядок

осуществления контроля за выполнением государственных заданий  
(далее – Порядок)

1. Контроль за выполнением государственных заданий бюджетными, автономными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры возложен на Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, его структурные подразделения – Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры (далее – автономный округ; Депсоцразвития Югры).

2. Основными целями контроля за выполнением государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, являются:

2.1. подтверждение выполнения учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры, показателей качества и объема, установленных в государственных заданиях;

2.2. оценка показателей, характеризующих качество и объем государственных услуг, выявление и интерпретация отклонений фактических результатов от заданных параметров, установленных государственным заданием;

2.3. проверка соблюдения сроков предоставления отчетов о выполнении государственных заданий;

2.4. выявление и использование резервов роста для повышения эффективности деятельности учреждения.

3. Периодичность контроля за выполнением государственного задания устанавливается в государственном задании, но не реже 1 раза в квартал.

4. Формами контроля за выполнением государственного задания являются:

анализ отчетов (ежеквартальных, предварительного, годового отчетов) о выполнении государственного задания;

направление запросов о представлении информации о выполнении мероприятий в рамках государственного задания;

анализ поступающих жалоб заявителей, опросы заявителей по вопросам качества предоставления государственных услуг;

проведение проверок по выполнению государственного задания.

5. Представление ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания осуществляется:

учреждениями социального обслуживания – в адрес Управлений

социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры;

Бюджетным учреждением автономного округа «Ресурсный центр развития социального обслуживания» (далее – Ресурсный центр) – в адрес отдела организации социального обслуживания Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры (далее – отдел Депсоцразвития Югры):

5.1. По форме, установленной постановлением Правительства автономного округа от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения» (далее – Постановление № 318-п), в соответствии с утвержденными в государственном задании требованиями к отчетности о выполнении государственного задания.

Требования к отчетности о выполнении государственного задания включают в себя:

периодичность представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально, ежегодно;

сроки представления отчетов о выполнении государственного задания: ежеквартально в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным;

сроки представления предварительного отчета о выполнении государственного задания: 3 декабря отчетного года;

иные требования к отчетности о выполнении государственного задания: пояснительная записка с расчетом показателей качества по каждой государственной услуге, отклонением исполнения показателей объема, содержащую выводы, характеризующие причины отклонения показателей объемов и (или) качества, утвержденных в государственном задании. Документ подписывается директором учреждения автономного округа.

Пояснительная записка в обязательном порядке должна содержать сведения, указанные в типовой форме пояснительной записки (приложение 4 к настоящему приказу).

5.2. По форме, утвержденной приложением 5 к настоящему приказу (приложение 5).

6. Документами, прилагаемыми учреждениями социального обслуживания в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) являются сформированные в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система обработки информации» (далее – ППО «АСОИ») следующие формы отчетности за отчетный период:

квартальный отчет об оказанных услугах (работах);

по фамильный реестр получателей социальных услуг за отчетный период, сформированный с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Указанные формы отчетности:

формируются учреждениями социального обслуживания из ППО АСОИ не ранее 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, строго после внесения специалистами учреждений всех сведений об оказанных услугах (работах) в отчетном периоде и являются обязательными приложениями к ежеквартальным, годовому отчетам о выполнении государственного задания;

подписываются директором учреждения социального обслуживания и согласовываются с курирующим деятельность учреждения начальником управления социальной защиты населения, опеки и попечительства.

В срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, Отдел сопровождения и модернизации информационных систем казенного учреждения автономного округа «Агентство социального благополучия населения» закрывает доступ по внесению фактов оказания услуг (работ) в ППО «АСОИ».

7. Учреждения социального обслуживания, Ресурсный центр размещают отчет о выполнении государственного задания по форме, утвержденной Постановлением № 318-п, на сайте bus.gov.ru в срок не позднее 3 рабочих дней после его утверждения курирующими управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры.

8. Ответственным лицам за размещение ежеквартальных, предварительного и годового отчетов о выполнении государственного задания и приказов об утверждении государственного задания на сайте bus.gov.ru, при размещении информации на сайте именовать размещаемые файлы следующим образом:

Государственное задание на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_-20\_\_ годов (приказ Депсоцразвития Югры от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_);

Отчет за 1 квартал 20\_\_ года;

Отчет за 2 квартал 20\_\_ года;

Отчет за 3 квартал 20\_\_ года;

Предварительный отчет за 20\_\_ год;

Отчет за 20\_\_ год.

9. Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры в ходе контроля за выполнением государственных заданий:

осуществляют проверку представленных учреждениями социального обслуживания отчетов о выполнении государственного задания, в том числе в соответствии с методикой расчета показателей качества государственного задания (приложение 2 к настоящему приказу);



направляют в учреждения социального обслуживания в течение 2-х рабочих дней, с даты получения отчетов, информацию с использованием системы электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «ДЕЛО») об утверждении отчетов, либо с замечаниями по отчету и возврате отчета на доработку.

Учреждения социального обслуживания в течение 1 рабочего дня с даты получения информации с замечаниями по отчетам от курирующего управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры устраняют выявленные замечания и направляют исправленные формы в курирующее управление социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры.

Скан-копии утвержденных управлениями социальной защиты населения опеки и попечительства Депсоцразвития Югры отчетных форм учреждений социального обслуживания направляются в отдел до 9 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сопроводительным письмом с использованием СЭД «Дело», в которых указывается информация о датах размещения отчетов на сайте bus.gov.ru.

Оригиналы утвержденных управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственных заданий направляются в отдел Депсоцразвития Югры посредством почтовой связи.

Ресурсный центр самостоятельно направляет скан-копии и оригиналы отчетов в отдел Депсоцразвития Югры.

10. Отдел Депсоцразвития Югры осуществляет сбор и анализ ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания учреждениями социального обслуживания, Ресурсного центра.

11. Мониторинг размещения информации на сайте bus.gov.ru проводится управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, а также Ресурсным центром в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от отдела Депсоцразвития Югры посредством направления ссылки на Яндекс-таблицу по форме, согласно приложению 8 к настоящему приказу.

12. Контроль за выполнением государственных заданий осуществляется в том числе:

при проведении проверок в соответствии с Планами проверок, утвержденными управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры на очередной финансовый год, а также с Планом работы Депсоцразвития Югры на очередной финансовый год;

при осуществлении внутреннего финансового контроля. Организация и проведение проверок в форме последующего контроля осуществляется в соответствии с Порядком проведения проверок при осуществлении

внутреннего финансового контроля, ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, контроля за деятельностью государственных учреждений автономного округа, в форме последующего контроля, аудиторских проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита, утвержденным приказом Службы контроля автономного округа от 25 марта 2014 года № 9-нп.

13. Результатами осуществления контроля за выполнением государственных заданий являются:

уточнение показателей государственных заданий, а также объема субсидии, предоставленной на выполнение государственных заданий;

возврат объема субсидии на выполнение государственных заданий в бюджет автономного округа;

формирование на следующий финансовый год плановых показателей качества и объема государственных заданий с учетом проведенного анализа;

применение к руководителям учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, мер дисциплинарной ответственности.

14. Отдел бюджетного планирования и экономики государственных учреждений Управления экономики и развития отрасли Депсоцразвития Югры совместно с отделом ежегодно проводит оценку эффективности и результативности выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ), в соответствии с Методикой, утвержденной приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2010 № 7-нп «Об утверждении методики оценки эффективности и результативности выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ)» (далее – Приказ № 7-нп).

Результаты оценки эффективности и результативности выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) направляются Депсоцразвития Югры в Департамент финансов автономного округа до 10 марта года, следующего за отчетным по форме согласно приложению к Приказу № 7-нп.

Методика формирования показателей объема  
государственных услуг

В соответствии с постановлением Правительства от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения» государственное задание формируется согласно основным видам деятельности, предусмотренным учредительными документами государственного учреждения, с учетом оценки потребности в соответствующих услугах и работах с учетом социально-демографических особенностей, осуществляемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, а также показателей выполнения государственным учреждением государственного задания за 3 года, предшествующих отчетному году.

1. Государственное задание формируется в процессе составления бюджета автономного округа на очередной финансовый год и плановый период.

2. Показатели государственного задания используются при составлении проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), составление бюджетной сметы казенного учреждения, а также определения объема субсидии на выполнение государственного задания бюджетному и автономному учреждению.

3. К полномочиям управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры относятся:

выявление потребности населения в видах и объемах социальных услуг с учетом социально-демографических особенностей муниципальных образований;

представление необходимых сведений для формирования государственных заданий на оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности курируемых учреждений, а также осуществление текущего контроля выполнения государственных заданий.

4. В целях организации работы по своевременному и достоверному планированию показателей государственных заданий на следующий финансовый год и плановый период Депсоцразвития Югры ежегодно в феврале-марте текущего финансового года проводит защиту учреждениями социального обслуживания, Ресурсным центром

финансово-экономических моделей (далее – модель) на следующий отчетный год и плановый период.

5. Отдел организации социального обслуживания Депсоцразвития Югры совместно с отделом бюджетного планирования и экономики государственных учреждений Депсоцразвития Югры в срок до 1 февраля текущего года:

разрабатывает план-график защиты моделей и согласовывает его с директором Депсоцразвития Югры;

направляет в управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры утвержденный план-график и рекомендуемую форму защиты моделей.

6. Рекомендуемая форма защиты модели включает в себя:

характеристику деятельности учреждения и оценку потребности населения в социальных услугах;

характеристику материально-технической базы учреждения с оценкой эффективности ее использования;

информацию о структуре и штатной численности учреждения;

информацию о плановых показателях объема государственного задания, которые формируются с учетом годового фонда работников, непосредственно оказывающих социальные услуги, нормативов нагрузки на одного работника;

прогноз доходов от оказания платных (частично оплачиваемых) социальных услуг и дополнительных платных услуг;

мероприятия по оптимизации деятельности учреждения.

7. Защита моделей проходит в очном или очно/заочном формате.

При защите моделей присутствуют директор учреждения, главный бухгалтер учреждения, начальник управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, курирующий деятельность учреждения.

8. В течение 5 рабочих дней после защиты модели (при необходимости) учреждения дорабатывают предложения по формированию показателей объема государственного задания, направляют их в курирующее деятельность управление социальной защиты населения, опеки и попечительства Депсоцразвития Югры, которое в свою очередь направляет в отдел организации социального обслуживания Депсоцразвития Югры.

9. Во исполнение п. 4 приказа Депсоцразвития Югры от 16 марта 2020 года № 257-р «Об утверждении плана мероприятий по формированию проекта бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период» отдел организации социального обслуживания Депсоцразвития Югры ежегодно до 15 апреля текущего финансового года представляет в отдел бюджетного планирования и экономики государственных учреждений информацию

о планируемых показателях объема государственных услуг и работ на следующий отчетный год и плановый период.

10. Государственное задание утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения Депсоцразвития Югры показателей сводной бюджетной росписи бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

11. При реорганизации государственного учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) государственное задание подлежит изменению в части уточнения показателей государственного задания.

При реорганизации государственного учреждения в форме слияния, присоединения показатели государственного задания государственных учреждений – правопреемников формируются с учетом показателей государственных заданий реорганизуемых государственных учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей государственных заданий реорганизованных учреждений.

При реорганизации государственного учреждения в форме выделения показатели государственного задания государственного учреждения, реорганизованного путем выделения из него других государственных учреждений, подлежат уменьшению на показатели государственных заданий вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации государственного учреждения в форме разделения показатели государственных заданий вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей государственного задания реорганизованного государственного учреждения, прекращающего свою деятельность.

Показатели государственных заданий государственных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

Показатели государственных заданий реорганизованных государственных учреждений, за исключением государственных учреждений, прекращающих свою деятельность, после завершения реорганизации при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям государственных заданий указанных государственных учреждений до начала их реорганизации.

Приложение 3  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от 19.08.2024 года № 424 - р

**Методика расчета и определения целевых значений показателей  
качества государственных услуг**

**Показатель 1.**

**Таблица 1**

1.	Наименование показателя	Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги, от общего числа получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в организации
2.	Форма социального обслуживания	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме; Предоставление социального обслуживания в форме на дому. Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается в соответствии с таблицей 2.
3.	Единица измерения	Проценты
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744
5.	Определение показателя	Показатель позволяет оценивать результаты работы учреждений социального обслуживания* по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг
6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	$V/A * 100$ , где: А – Численность граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг в стационарной/ на дому формах социального обслуживания и обратившиеся в учреждение за получением социальных услуг; В – Численность получателей социальных услуг в стационарной / на дому формах социального обслуживания, которым предоставлены социальные услуги по индивидуальным программам предоставления социальных услуг за отчетный период, человек.
7.	Временные характеристики показателя	Годовая, квартальная
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания
9.	Источник информации	Реестры получателей социальных услуг, сформированные в программном прикладном обеспечении «Автоматизированная система обработки информации»
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	100 %
11.	Интерпретация оценки выполнения	фактическое значение показателя $\geq 95$ % от ЦЗП государственное задание по государственной услуге

	показателя		(работе) выполнено в полном объеме
		значение показателя < 95 % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя		

\* при участии в реализации Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» распространяется действие на поставщиков социальных услуг.

Таблица 2

1.	Наименование показателя	Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги, от общего числа получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в организации	
2.	Форма социального обслуживания	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания	
3.	Единица измерения,	Проценты	
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744	
5.	Определение показателя	Показатель позволяет оценивать результаты работы учреждения социального обслуживания по предоставлению социальных услуг	
6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	В/А*100, где: А – Численность граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг и обратившиеся в учреждение за получением социальных услуг; В – численность получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, которым предоставлены социальные услуги за отчетный период, человек.	
7.	Временные характеристики показателя	Годовая, квартальная	
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания	
9.	Источник информации	Отчеты о количестве получателей социальных услуг, сформированные в программном прикладном обеспечении «Автоматизированная система обработки информации»	
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	100 % (исполнение показателя в целом по учреждению)	
11.	Интерпретация оценки выполнения показателя	фактическое значение показателя $\geq 95$ % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в

		полном объеме
		значение показателя < 95 % от ЦЗП
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено

### Показатель 2.

**Таблица 3.**

1.	Наименование показателя	Количество нарушений санитарного законодательства в отчетном году, выявленных при проведении проверок	
2.	Форма социального обслуживания	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме; Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания.  Предоставление социального обслуживания в форме на дому: показатель не рассчитывается.	
3.	Единица измерения,	Проценты	
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744	
5.	Определение показателя	Показатель позволяет оценивать работу учреждения социального обслуживания по обеспечению условий оказания социальных услуг в части соблюдения требований санитарного законодательства	
6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	Количество нарушений санитарного законодательства, выявленных при проведении проверок в отчетном периоде	
7.	Временные характеристики показателя	Годовая, квартальная	
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания	
9.	Источник информации	Предписания, представления контрольных (надзорных) органов	
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	Отсутствие предписаний (нарушений)	
11.	Интерпретация оценки выполнения	фактическое значение показателя $\geq 95\%$ от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном



	показателя		объеме
		значение показателя < 95 % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя	<p>В количестве нарушений не учитываются: нарушения, своевременно устраненные.</p> <p>0 нарушений; не было проверок в отчетном периоде; все нарушения в предписании, представлении устранены – 100 %;</p> <p>1-2 неустраненных нарушений – 95 %;</p> <p>3-5 неустраненных нарушений – 90 %;</p> <p>более 5 неустраненных нарушений – 80 %.</p> <p>В случае наличия неустраненных нарушений, к пояснительной записке прилагается план мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием ответственных лиц, сроков устранения выявленных нарушений и принятых мерах в отношении должностных лиц, допустивших выявленные нарушения</p>	

### Показатель 3.

Таблица 4.

1.	Наименование показателя	Удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах
2.	Форма социального обслуживания	<p>Предоставление социального обслуживания в стационарной форме;</p> <p>Предоставление социального обслуживания в форме на дому;</p> <p>Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания</p>
3.	Единица измерения,	Проценты
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744
5.	Определение показателя	Показатель позволяет оценивать уровень удовлетворенности граждан качеством социальных услуг, оказываемых учреждением социального обслуживания
6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	<p><math>V/A \cdot 100</math>, где:</p> <p>A – общая численность получателей социальных услуг в учреждении, подведомственном Депсоцразвития Югры, выразивших мнение посредством опроса, отзыва в Книге жалоб и предложений, обращения в адрес учреждения (жалоба, либо благодарность), человек.</p> <p>V – рассчитывается по формуле:</p> <p>V = Общая численность получателей социальных услуг - численность получателей социальных услуг, не удовлетворенных получением социальных услуг по результатам проведенного опроса - количество жалоб, поступивших в учреждение - количество жалоб, отраженных в Книге жалоб и предложений.</p>
7.	Временные	Квартальная, годовая

	характеристики показателя		
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания	
9.	Источник информации	Опрос, Книга жалоб и предложений, реестр обращений граждан.	
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	95 % и более	
11.	Интерпретация оценки выполнения показателя	фактическое значение показателя $\geq 95$ % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме
		значение показателя $< 95$ % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя		

\* при участии в реализации Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» распространяется действие на поставщиков социальных услуг.

#### **Показатель 4.**

**Таблица 5**

1.	Наименование показателя	<b>Укомплектование организации специалистами, оказывающими социальные услуги</b>
2.	Форма социального обслуживания	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме; Предоставление социального обслуживания в форме на дому; Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания
3.	Единица измерения,	Проценты
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744
5.	Определение показателя	Показатель оценивает долю замещенных (занятых) штатных единиц специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги* в общей штатной численности специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги. Определяется как отношение штатных единиц специалистов непосредственно оказывающих социальные услуги, фактически замещенных (занятых), к общему их количеству (в том числе: внутреннее и внешнее совместительство).

6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	$V/A*100$ , где: А – Общее количество штатных единиц специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги на отчетную дату, единиц; В – Количество замещенных (занятых) штатных единиц специалистов, непосредственно оказывающих социальные услуги на отчетную дату, единиц.	
7.	Временные характеристики показателя	Годовая, квартальная	
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания	
9.	Источник информации	Штатное расписание учреждения по форме Т-3; Информация о вакансиях;	
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	95 % и более	
11.	Интерпретация оценки выполнения показателя	фактическое значение показателя $\geq 95$ % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме
		значение показателя $< 95$ % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя	* Специалистами, непосредственно оказывающих социальные услуги необходимо считать должности, закрепленные приказом Депсоцразвития Югры от 01.08.2019 № 706-р «Об утверждении положения о порядке применения, порядка утверждения и методики расчета коэффициента эффективности деятельности, перечня должностей, единого подхода определения средней заработной платы».	

\* при участии в реализации Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» распространяется действие на поставщиков социальных услуг.

### Показатель 5.

**Таблица 6**

1.	Наименование показателя	<b>Доступность получения социальных услуг в организации</b> (возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами; возможность для самостоятельного передвижения по территории учреждения социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем
----	-------------------------	--

		положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации; дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение учреждения социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения; дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода)
2.	Форма социального обслуживания	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме; Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания
3.	Единица измерения,	Проценты
4.	Код единицы измерения по ОКЕИ	744
5.	Определение показателя	Показатель оценивает доступность получения социальных услуг в организации
6.	Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения к показателю	<p>Параметры показателя качества, подлежащие оценке:</p> <p><math>A+B+C+D^*</math>, где:</p> <p>A – Возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами, %;</p> <p>B – Возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения на креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации, %;</p> <p>C – Дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениям и оснащение учреждения социального обслуживания знаками, выполненными рельефно точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения;</p> <p>D – Дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода).</p> <p>* - Суммарная оценка по каждому из параметров показателя качества проводится в соответствии с алгоритмом расчета фактического достижения показателя качества (таблица 7). Общая оценка значения показателя, определяется как сумма процентов по всем критериям индикаторов параметров показателя качества</p>
7.	Временные	Годовой

	характеристики показателя		
8.	Наблюдаемые характеристики показателя	Относительные, динамика показателя по годам реализации государственного задания	
9.	Источник информации	Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры	
10.	Целевое значение показателя (ЦЗП)	Целевое значение показателя определяется для каждого учреждения индивидуально	
11.	Интерпретация оценки выполнения показателя	фактическое значение показателя $\geq$ 95 % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме
		значение показателя $<$ 95 % от ЦЗП	государственное задание по государственной услуге (работе) не выполнено
12.	Дополнительные характеристики, рекомендации по описанию показателя	При подготовке ежеквартальных, предварительного, годового отчетов в пояснительной записке к отчету о выполнении государственного задания отражается информация о наличии (отсутствии) данных по каждому индикатору параметров показателя качества.	

Таблица 7. Алгоритм расчета фактического достижения показателя качества

## «Доступность получения социальных услуг в организации»

(возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами; возможность для самостоятельного передвижения по территории учреждения социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации; дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение учреждения социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения; дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода)

Показатель качества	Параметры показателя качества, подлежащие оценке	Индикаторы параметров показателя качества	Значение параметров в процентах	Максимальное значение параметров в процентах	Максимальное значение показателя в процентах
Доступность получения социальных услуг в организации (возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами; возможность для	Возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения социального обслуживания, а также при пользовании услугами	Отсутствует все условия	0	25	100
		Наличие в помещениях организации социального обслуживания и на прилегающей к ней территории: 1) оборудованных входных групп пандусами (подъемными платформами); 2) выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; 3) адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; 4) сменных кресел-колясок; 5) специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации социальной сферы.	За каждый пункт по 5 процентов		
		Наличие пяти и более условий доступности для инвалидов	25		

самостоятельного передвижения по территории учреждения социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации; дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение учреждения социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения;	Возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения на креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации	Отсутствует возможность самостоятельного передвижения, комфортных зон	0	25
		Наличие возможности самостоятельного передвижения по территории учреждения (в том числе для передвижения на креслах-коляске), оказание ситуационной помощи с помощью персонала при получении социальных услуг	5	
		Наличие и понятность навигации внутри организации социальной обслуживания;	5	
		Наличие комфортной зоны отдыха (ожидания) оборудованной соответствующей мебелью;	5	
		Наличие и доступность питьевой воды;	5	
		Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений	5	
	Дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениям и оснащение учреждения социального обслуживания знаками,	Наличие голосового информирования (информационный киоск, система голосового оповещения)	5	25
		Наличие тактильно-визуальных средств информирования и навигации (таблички: идентификаторы объектов и помещений, указатели направления движения), выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне либо рельефно-линейным шрифтом	5	

дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода)	выполненными рельефно точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения	Наличие возможности оказания ситуационной помощи с помощью персонала при получении социальных услуг	5	25	
		Наличие тактильных наземных указателей (пассивные технические средства сигнализации, предупреждающие инвалидов по зрению о препятствиях и опасных местах на путях их следования)	5		
		Наличие тактильно-визуальных схем, тактильно-визуальных идентификаторов места, идентификаторов места на поручнях	5		
	Дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода)	Наличие индукционно-петлевых устройств (стационарной или переносной индукционной петли)	5		
		Наличие носителей видеoinформации с субтитрами и голосовым оповещением	5		
		Наличие системы информации и сигнализации об опасности доступной для инвалидов по слуху (световое дублирование звуковой системы оповещения об эвакуации)	5		
		Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика (предоставление дистанционных услуг)	5		
	Наличие возможности оказания ситуационной помощи с помощью персонала при получении социальных услуг	5			





### Порядок определения и расчета допустимых (возможных) отклонений в отношении государственных услуг (работ)

1. В соответствии с п. 4 постановления Правительства от 11 сентября 2015 года № 318-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и финансовом обеспечении его выполнения» Депсоцразвития Югры устанавливается предельное значение допустимого (возможного) отклонения, в пределах которых государственное задание считается выполненным и составляет 5 % от установленных показателей качества и объема в отношении каждой государственной услуги (работы), утвержденных в государственных заданиях учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры.

2. Значения допустимых (возможных) отклонений могут быть изменены только при формировании государственного задания на очередной финансовый год.

3. Допустимые (возможные) отклонения применяются для оценки выполнения государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры.

4. Допустимые (возможные) отклонения рассчитываются путем умножения значения показателя объема и (или) качества государственной услуги (работы), установленного в государственном задании, на установленное в государственном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) государственной услуги (работы), в пределах которого государственное задание считается выполненным.

5. Государственное задание считается не выполненным, если выполненные показатели объема и (или) качества государственного задания, указанные в годовом отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании с учетом допустимого (возможного) отклонения.



## Ежеквартальный отчет о выполнении государственного задания

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

по состоянию \_\_\_\_\_

№	Наименование государственной услуги (работы)	План по состоянию на _____	Факт по состоянию на _____	План по состоянию на _____, %	Факт по состоянию на _____, %	Отклонение (гр.6-гр. 5)*, %
1	2	3	4	5	6	7

\* при отклонении фактических показателей от плановых более 5 %, необходимо учитывать допустимое (возможное) отклонение, установленное в государственном задании

**Внутренний контроль:**

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Исполнитель в учреждении \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка (тел.: \_\_\_\_\_)

Руководитель управления социальной защиты населения,  
опеки и попечительства \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

" " 20 \_\_\_\_\_

М.П."

Приложение 6  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от 19.08.2024 года № 424 - р



Типовая форма пояснительной записки к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам о выполнении государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры

Пояснительная записка к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам о выполнении государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры (далее – пояснительная записка) должна содержать следующие разделы:

#### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ:

1. Информация о нормативном документе, которым утверждено государственное задание:

Приказ Депсоцразвития Югры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р «*наименование приказа*»;

2. Информация о локальном нормативном акте учреждения, которым закреплен перечень ответственных лиц за подготовку ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания, а также за размещение утвержденных государственных заданий, отчетной формы, установленной Постановлением № 318-п на сайте bus.gov.ru:

Приказ бюджетного учреждения автономного округа \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р «*наименование приказа*».  
Скан-копия приказа прикладывается к пояснительной записке.

#### СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ / РАБОТЕ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ЗАДАНИИ:

1. Наименование государственной услуги: \_\_\_\_\_;
2. Расчет значений показателей качества государственной услуги в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу;
3. Расчет значений показателей объема государственной услуги в разрезе отделений/отделов.
4. Сопоставление плановых и фактических значений показателей качества и объема государственной услуги / работы;
5. Анализ достижения (недостижения) установленных в государственном задании показателей объема и качества;
6. Причины наличия отклонений, превышающих возможные (допустимые) отклонения;
7. Прогноз выполнения государственного задания в следующем отчетном периоде.

Приложение 7  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от 19 марта 2024 года № 124 -р

**Типовая форма пояснительной записки  
к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам  
о выполнении государственного задания .  
бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Ресурсный центр развития социального обслуживания»**

Пояснительная записка к ежеквартальным, предварительному, годовому отчетам о выполнении государственных заданий учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры (далее – пояснительная записка) должна содержать:

1. Информации о нормативном документе, которым утверждено государственное задание:

Приказ Депсоцразвития Югры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р  
«*наименование приказа*»;

2. Информации о локальном нормативном акте учреждения, которым закреплен перечень ответственных лиц за подготовку ежеквартальных, предварительного, годового отчетов о выполнении государственного задания, а также за размещение утвержденных государственных заданий, отчетной формы, установленной Постановлением № 318-п на сайте bus.gov.ru:

Приказ бюджетного учреждения автономного округа  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р «*наименование приказа*».  
Скан-копия приказа прикладывается к пояснительной записке.

Государственное задание учреждения состоит из двух частей: сведения об оказываемых государственных услугах и сведения о выполняемых работах.

**I. Реализация услуг по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации**

Реализация дополнительных профессиональных программ  
повышения квалификации за \_\_\_\_\_ год,  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Государственная услуга (название мероприятия)	Срок исполнения	Исполнитель	Результат (план/факт)
	Обучающие мероприятия, проведенные в I квартале			_____ года
	Обучающие мероприятия, проведенные в II квартале			_____ года
	Обучающие мероприятия, проведенные в III квартале			_____ года

Обучающие мероприятия, проведенные в III квартале				года
Обучающие мероприятия, проведенные в IV квартале				года

## II. Реализация работ по научно-методическому обеспечению

2.1. Методическое сопровождение мероприятий по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания

Реализация мероприятий по методическому сопровождению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания за \_\_\_\_\_ год,  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Название мероприятия	План от годового показателя, ед.	Факт, ед.	Исполнение, %
Мероприятия, проведенные в I квартале				года
Мероприятия, проведенные в II квартале				года
Мероприятия, проведенные в III квартале				года
Мероприятия, проведенные в IV квартале				года

2.2. Методическое сопровождение мероприятий по оздоровительному отдыху несовершеннолетних получателей социальных услуг

Реализация мероприятий по методическому сопровождению мероприятий по оздоровительному отдыху несовершеннолетних получателей социальных услуг за \_\_\_\_\_ год,  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Название мероприятия	План от годового показателя, ед.	Факт, ед.	Исполнение, %
Мероприятия, проведенные в I квартале				года
Мероприятия, проведенные в II квартале				года
Мероприятия, проведенные в III квартале				года
Мероприятия, проведенные в IV квартале				года

2.3. Методическое сопровождение мероприятий по социальному обслуживанию, социальной защите и демографической политике.

Реализация мероприятий по методическому сопровождению мероприятий по социальному обслуживанию, социальной защите и демографической политике за \_\_\_\_\_ год, по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Название мероприятия	План от годового показателя, ед.	Факт, ед.	Исполнение, %
	Мероприятия, проведенные в I квартале		года	
	Мероприятия, проведенные в II квартале		года	
	Мероприятия, проведенные в III квартале		года	
	Мероприятия, проведенные в IV квартале		года	

Информация о достижении (не достижении) плановых значений государственной услуги, установленных в государственном задании на отчетный период:

1. Сопоставление плановых и фактических значений показателей качества и объема государственной услуги / работы;
2. Анализ достижения (недостижения) установленных в государственном задании показателей объема и качества;
3. Причины наличия отклонений, превышающих возможные (допустимые) отклонения, установленные государственным заданием;
4. Прогноз выполнения государственного задания в следующем отчетном периоде.

Руководитель учреждения:

Должность

Подпись

Расшифровка



**Перечень подработ, относящихся к государственной работе  
 «Информирование, консультирование, социальное сопровождение граждан  
 по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты»**

№ п/п	Наименование подработы	Стандартное (максимальное) время оказания подработы, минут	Штатные единицы, задействованные в предоставлении подработы
1.	Информирование, консультирование, социальное сопровождение граждан по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты	15 минут	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, психолог, юрисконсульт, ассистент по оказанию технической помощи, врач-специалист, культурный организатор, логопед, методист, социальный педагог
		30 минут	
		45 минут	
		90 минут	
		210 минут	
1.1	Индивидуальное консультирование (информирование), в том числе телефонные обзвоны	30	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, психолог, юрисконсульт, ассистент по оказанию технической помощи, врач-специалист
1.2	Групповое консультирование (информирование)	30	Специалист по работе с семьей, психолог, юрисконсульт, специалист по социальной реабилитации
1.3	Консультирование по вопросам, касающимся использования технических средств реабилитации	30	Специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, врач-специалист, ассистент по оказанию технической помощи
1.4	Информирование, консультирование, социальное сопровождение замещающих семей по профилактическим направлениям	45	Заведующий отделением, методист, психолог, специалист по работе с семьей, юрисконсульт, социальный педагог



1.5	Информирование по вопросам получения материальной помощи	15	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, юрисконсульт
1.6	Информирование по вопросам активного долголетия, вовлечения в социально-культурную жизнь	15	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, психолог
1.7	Проведение бесед, лекций, тренинговых занятий, направленных на формирование здорового образа жизни, отказа от вредных привычек, ответственности родителей за воспитание, обучение и содержание несовершеннолетних	45	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по социальной реабилитации, специалист по работе с семьей, психолог
1.8	Социальное сопровождение	30	Специалист по работе с семьей, психолог, юрисконсульт, врач-специалист, логопед
1.8.1	Содействие в предоставлении медицинской помощи		Специалист по работе с семьей, врач-специалист
1.8.2	Содействие в предоставлении педагогической помощи		Специалист по работе с семьей, логопед
1.8.3	Содействие в предоставлении психологической помощи		Специалист по работе с семьей, психолог
1.8.4	Содействие в предоставлении социальной помощи		Специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, психолог, юрисконсульт
1.8.5	Содействие в предоставлении юридической помощи		Специалист по работе с семьей, юрисконсульт
1.9	Содействие в организации, а также сопровождение созданных приемных семей	90	Специалист по работе с семьей
1.10	Ежегодное анкетирование замещающих родителей	90	Психолог
1.11	Ежегодное тестирование опекаемых несовершеннолетних на комфортность проживания в семьях опекунов, попечителей, приемных	210	Психолог

	родителей		
1.12	Опросы по вопросам организации социального обслуживания и социальной защиты	30	Заведующий отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации логопед, психолог
1.13	Чествование ветеранов из числа ветеранов Великой Отечественной Войны	90	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, психолог, юрист-консульт, ассистент по оказанию технической помощи, врач-специалист
1.14	Чествование ветеранов из числа юбиляров, старейшин, трудовых династий из числа малочисленных народов севера	90	Заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, психолог, юрист-консульт, ассистент по оказанию технической помощи, врач-специалист

».



Приложение 10  
к приказу Депсоцразвития Югры  
от 19 марта 2024 года № 424 - р

Перечень социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг как индивидуально, так и в групповой форме

Форма социального обслуживания	Вид социальных услуг	Наименование социальной услуги	Рекомендуемое количество человек в группе
Стационарная форма	Социально-медицинские	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	до 5 человек
		Проведение занятий по адаптивной физической культуре	до 5 человек
	Социально-психологические	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	до 3 человек
	Социально-педагогические	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	до 5 человек
		Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	до 5 человек
	Социально-трудовые	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам	до 5 человек
	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	до 5 человек
Полустационарная форма	Социально-медицинские	Проведение мероприятий, направленных на	до 5 человек

		формирование здорового образа жизни	
		Проведение занятий по адаптивной физической культуре	до 5 человек
	Социально-психологические	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	до 3 человек
	Социально-педагогические	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	до 5 человек
		Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	до 5 человек
	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	до 5 человек
	Срочные социальные услуги	Доставка учреждениями социального обслуживания Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, в структуре которых имеются мобильные бригады, лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации	до 8 человек
Социальное обслуживание на дому	Срочные социальные услуги	Доставка учреждениями социального обслуживания Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, в структуре которых имеются мобильные бригады, лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации	до 8 человек



Приложение П1  
к приказу Депсозразвития Югры  
от 21.08.2024 года № 444 -р

Приложение \_\_\_\_  
к приказу Управления социальной защиты, опеки и  
попечительства по  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления социальной защиты  
населения, опеки и попечительства по

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

План – задание по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании на 202\_\_ год  
для бюджетного/автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(форма социального обслуживания/ государственная услуга)

Наименование отделения учреждения социального обслуживания	Категория потребителей услуг	1 квартал ____ года			2 квартал ____ года			3 квартал ____ года			4 квартал ____ года			Итого
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
отделение...														
отделение...														
Всего по учреждению		человек/ %		человек/ %		человек/ %		человек/ %		человек/ %		человек		

\*Показатель план-задания - численность граждан, признанных (впервые) нуждающимися в социальном обслуживании в плановом периоде



Приложение 12

к приказу Департамента Югры

от 07.09.2024 года № 204-р

Отчет об исполнении план – задания по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании  
казенное учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения»  
отдел социального обеспечения и опеки по \_\_\_\_\_  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование учреждений социального обслуживания	Показатель объема, утвержденный в План-задании на 202__ год			из них, исполнено:																																			
	в подстанционной форме	в стационарной форме	в форме на дому	январь		февраль		март		в I квартале 202__ года		апрель		май		июнь		во II квартале 202__ года		июль		август		сентябрь		в III квартале 202__ года		октябрь		ноябрь		в IV квартале 202__ года		в 202__ году					
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт						

Начальник отдела социального обеспечения и опеки по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инициалы, Ф.И.О., должность, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_