

Утверждаю

Директор казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Центрального района г. Воронежа»
С.В. Андриевских

2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЛЬГОТНИКОВ
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА Г. ВОРОНЕЖА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе социальной поддержки льготников (далее Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Центрального района г. Воронежа» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела социальной поддержки льготников Учреждения.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами, указаниями и инструкциями Министерства труда и социальной защиты РФ, Законами Воронежской области, постановлениями и распоряжениями правительства Воронежской области, приказами департамента социальной защиты Воронежской области, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Структура Отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем, согласно пункту 5.3 Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Центрального района г. Воронежа».

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью отдела социальной поддержки льготников осуществляет начальник отдела.

2. Задачи и функции

Основными задачами в деятельности Отдела является обеспечение исполнения федерального и областного законодательства в части предоставления установленных мер социальной поддержки льготным категориям граждан.

Отдел социальной поддержки льготников для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

- своевременное рассмотрение заявлений и жалоб граждан и прием по ним необходимых мер;
- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг федеральным льготникам из числа ветеранов, инвалидов и граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий;
- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, из числа ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы;
- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг родителям погибшего военнослужащего, дедушкам (бабушкам), воспитывавшим и содержавшим погибшего военнослужащего при отсутствии лиц, которые по закону обязаны их содержать;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным и приемным семьям;

- оформление поступивших документов для выделения денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца, определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей, принятие решения о выделении членам семей средств на проведение ремонта либо об отказе в выделении денежных средств, подготовку и направление реестров по каждому из плательщиков в бюджетное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении единовременной денежной выплаты на ремонт жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты за проезд в пассажирском транспорте городского сообщения, денежной компенсации в размере 50% стоимости услуг связи (установка телефона; абонентская плата за местные телефонные соединения независимо от выбранного тарифного плана; пользование радиотрансляционной точкой, коллективной телевизионной антенной) членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы в мирное время, или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов труда и лицам, к ним приравненным, из числа ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

- оформление документов для возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением (установкой) надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и направление учетного дела Учредителю;

- оформление документов для выплаты ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также выплата реабилитированным лицам денежной компенсации за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество;

- принятие решений о назначении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей;

- принятие решений о назначении перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении денежной компенсации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2005г. № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»;

- осуществление правовой экспертизы поступивших документов;

- формирование и хранение личных дел получателей денежных выплат;

- заполнение и поддержание в актуальном состоянии баз данных;

- осуществление автоматизированного расчета потребности денежных средств на выплату гражданам денежных выплат;

- формирование выплатных документов и представление их в кредитные учреждения банковской системы Российской Федерации и структурные подразделения Федеральной почтовой связи;

- подготовку и предоставление в БУВО «ЦОДУСЗ», Учредителю заявок на финансирование денежных выплат;

- осуществление работы по вводу сведений о невыплаченных суммах по отчетам доставочных организаций (отделения федеральной почтовой связи);

- составление реестров получателей компенсационных выплат и представление их в БУВО «ЦОДУСЗ», Учредителю;

- осуществление информационного взаимодействия с организациями, предоставляющими услуги ЖКХ в рамках, установленных нормативно-правовыми документами;

- обеспечение правильности расчета ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг с учетом действующих тарифов на жилищно-коммунальные услуги, своевременный ввод в базу данных информации об изменении тарифов, осуществление контроля за изменением тарифов на жилищно-коммунальные услуги;

- осуществление статистического наблюдения за численностью различных категорий граждан;

- подготовка статистической отчетности по всем видам выплат.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Отдел в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подчинен директору Учреждения и первому заместителю директора.

Указания и распоряжения директора Учреждения и первого заместителя директора по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

3.3. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;

- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и обеспечивать его сохранность.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;

- за использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в базах данных только для служебного пользования;

- за нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных;

- за достоверность информации, внесенной в базы данных;

- за сохранность закрепленного за ним имущества;

- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

3.5. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

4. Управление отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.2. Начальник Отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения и первому заместителю директора.

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций Отдела, определенных настоящим Положением, начальник Отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения и первого заместителя директора.

4.4. Начальник Отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

4.5. Пределы компетенции начальника Отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, рациональную расстановку и правильную организацию труда работников отдела, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, повышение квалификации работников отдела, соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка.