

Положение о секторе по предоставлению мер социальной поддержки граждан государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району»

1. Общие положения

1.1. Сектор по предоставлению мер социальной поддержки граждан является структурным подразделением государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району» (далее - учреждение).

1.2. Сектор по предоставлению мер социальной поддержки граждан (далее - сектор) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом области, законами Владимирской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, нормативными актами министерства социальной защиты населения, Уставом учреждения, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и приказами директора учреждения.

1.3. Сектор по вопросам установленной компетенции взаимодействует с другими секторами учреждения.

2. Функции сектора

Сектор выполняет следующие функции:

2.1. Организация работы с обращениями граждан и по приему населения по вопросам компетенции сектора.

2.2. Назначение, перерасчет и выплата ежемесячных и ежегодных денежных выплат (включая компенсацию на оплату жилищно-коммунальных услуг) ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и гражданам, пострадавшим от политических репрессий, лицам, имеющим продолжительный стаж работы, гражданам, награжденным знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР», лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не признанных инвалидами.

2.3. Назначение и выплата денежной компенсации при газификации домовладений.

2.4. Осуществление проверок размеров социальных доплат к пенсии гражданам, в соответствии с постановлением Губернатора от 18.11.2009 № 964 «Об уполномоченном органе администрации области по реализации статьи 12.1 Федерального закона «О государственной социальной помощи».

2.5. Назначение, перерасчет и выплата ежемесячной денежной компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг следующим категориям граждан:

- по федеральному законодательству: участники и инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан, несовершеннолетние узники концлагерей, ветераны боевых действий, вдовы умерших (погибших) участников и инвалидов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, инвалиды общего заболевания, граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных катастроф;

- по областному законодательству: ветераны труда, труженики тыла, реабилитированные лица и граждане, пострадавшие от политических репрессий, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не признанных инвалидами; граждане из числа многодетных семей, граждане старше 70 лет (собственники жилья, являющиеся плательщиками взносов на капитальный ремонт); лица, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет («Дети войны»); участники СВО и КТО и члены их семей.

2.6. Представление в установленном порядке:

б) списков на осуществление компенсационных выплат гражданам, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации, с необходимыми документами и отчетами о произведенных выплатах;

д) списков Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев труда РФ и полных кавалеров ордена Трудовой Славы с указанием регистрационных данных, предусмотренных действующим законодательством;

е) списков и документов граждан, претендующих на звание «Ветеран труда».

2.7. Ведение банков данных получателей пособий, компенсационных, ежемесячных (единовременных, ежегодных) денежных выплат и других мер социальной поддержки в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.8. Регистрация граждан, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации, имеющих право на получение компенсационных выплат.

2.9. Назначение и выпуск документов для получения гражданами социального пособия на погребение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10. Выдача отдельным категориям граждан удостоверений установленного образца.

2.11. Сбор и передача в министерство социальной защиты населения документов граждан, пострадавших от радиационного воздействия, для получения удостоверений на меры социальной поддержки.

2.12. Выдача справок о признании гражданина малоимущим для получения бесплатной юридической помощи в рамках системы бесплатной юридической помощи.

2.13. Выдача справок о том, что ребенок-инвалид не содержится в специализированном детском учреждении на полном государственном обеспечении.

2.14. Назначение и выплата инвалидам ВОВ 1 группы по зрению или обеих рук, имеющим транспортные средства, которые до 01.01.2005 года состояли на учете в органах социальной защиты населения по обеспечению транспортными средствами бесплатно, или их законным представителям компенсаций уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (из средств ОБ).

2.15. Назначение и выплата единовременной выплаты членам семей отдельных категорий граждан.

2.16. Предоставление малоимущим семьям (гражданам), либо оказавшимся в трудной жизненной ситуации государственной социальной помощи, в части приема документов.

2.17. Ведение учета в электронном виде сведений «О социально-бытовом положении ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий, проживающий на территории города Гусь-Хрустальный и Гусь-Хрустального района».

2.18. Предоставление единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан к празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

2.19. Предоставление единовременной денежной выплаты супругам к юбилеям их совместной жизни.

2.20. Осуществление приостановления (в последствии возобновления) компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг гражданам при наличии у них подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем за три последних года.

2.21. Предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям военнослужащих, добровольцев, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции, и членам их семей.

- 2.22. Осуществление единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа, пребывающих в запасе и заключивших краткосрочный контракт о прохождении военной службы в период проведения СВО на территориях ДНР, ЛНР и Украины.
- 2.23. Осуществление выплат гражданам, оказавшим содействие при заключении контракта о прохождении военной службы в период проведения СВО.
- 2.24. Обработка заявлений и принятие решений по заявлениям в электронном виде по государственным услугам, поступившим из системы «Портал государственных сервисов» в «Электронный социальный регистр населения».
- 2.25. Внесение предложений по совершенствованию деятельности сектора.
- 2.26. Взаимодействие с общественными организациями, органами местного самоуправления, жилищно-коммунальными организациями.
- 2.27. Обеспечение соблюдения в секторе требований документооборота, установленного в учреждении.
- 2.28. Обеспечение соблюдения требований по защите персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах персональных данных учреждения, допуск к которым специалистам сектора установлен директором учреждения.
- 2.29. Участие специалистов сектора при проведении контрольных мероприятий, проводимых учреждением.
- 2.30. Обеспечение межведомственного взаимодействия (как в электронном виде, так и на бумажных носителях) по вопросам компетенции сектора, предоставления услуг в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг.
- 2.31. Участие в организации различных мероприятий, проводимых в учреждении.
- 2.32. Подготовка и участие в выездных консультационных мероприятиях, проводимых в учреждении.
- 2.33. Подготовка информации для размещения в СМИ, на стендах, социальных сетях и интернет-странице учреждения, для направления в организации различных форм собственности.
- 2.34. Соблюдать этические нормы и правила поведения Кодекса этики служебного поведения работников органов социальной защиты и социального обслуживания.
- 2.35. Исполнение Порядка по организации работы с гражданами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами) и иными маломобильными гражданами.
- 2.36. Внедрение инновационных методов при предоставлении государственных услуг.
- 2.37. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности.
- 2.38. Выполнение мероприятий по энергосбережению.
- 2.39. Участие в мониторингах социально – бытового положения граждан, качества предоставления государственных услуг.
- 2.40. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.
- 2.41. Осуществление социального кураторства участников СВО и их семей, ведение чат-бота «Дневник самоконтроля качества жизни».

3. Структура сектора.

- 3.1. Руководство сектором возлагается на заведующего сектором, подчиняющегося директору учреждения, а в его отсутствие – заместителю директора.
- 3.2. Сектор состоит из следующих структурных единиц:

- заведующий сектором – 1 ед.;
- главный инспектор – 2 ед.;
- ведущий инспектор – 15 ед.

4. Права и обязанности руководителя сектора

4.1. Заведующий сектором:

- на основе единоличия руководит деятельностью сектора, организует работу сектора в соответствии с полномочиями и функциями;
- планирует деятельность сектора по согласованию с директором учреждения;
- требует от специалистов сектора представления объяснений по фактам нарушения трудовой деятельности;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции сектора;
- участвует в разработке проектов документов в пределах своей компетенции;
- вносит директору учреждения предложения по совершенствованию деятельности сектора;
- организует проверки состояния и эффективности работы по вопросам деятельности сектора;
- ходатайствует о поощрении специалистов, добросовестно исполняющих свои обязанности;
- непосредственно выполняет поручения директора учреждения;
- требует соблюдения требований по ведению документооборота и делопроизводства;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

5. Ответственность.

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач, поставленных перед сектором, несет заведующий сектором.

5.2. Степень ответственности других специалистов сектора устанавливается должностными.