

УТВЕРЖДАЮ
Директор казенного учреждения
Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Репьевского района»
С.В.Лебедева С.В.Лебедева



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРИЕМА И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЕВСКОГО РАЙОНА»

с.Репьевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе приема и обращений граждан (далее - Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Репьевского района» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела приема и обращений граждан казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Репьевского района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными законодательными актами Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента социальной защиты Воронежской области, приказами и распоряжениями директора казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Репьевского района», а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Учреждения, иными организациями.

1.5. Структура Отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения согласно пункта 5.3 Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Репьевского района».

1.6. Общее руководство и контроль за деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами деятельности отдела приема и обращений граждан являются: оказание государственных и иных услуг, осуществление мероприятий по предоставлению гражданам установленных законодательством мер социальной поддержки, социальных и компенсационных выплат, а также обеспечение своевременного и компетентного рассмотрения письменных и устных обращений граждан, сокращение сроков назначения (перерасчета) социальных и компенсационных выплат, повышение качества обслуживания граждан.

2.2. Отдел для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты 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;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты 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;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, а также педагогическим и медицинским работникам областных и муниципальных образовательных учреждений; специалистам государственной ветеринарной службы Российской Федерации; медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам областных и муниципальных организаций здравоохранения, специалистам организаций культуры независимо от форм собственности этих организаций, в случае их выхода на пенсию, если они проработали в сельской местности не менее 10 лет и проживают там;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты 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;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным и приемным семьям, имеющим трех и более детей;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для выделения денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для 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, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для выплаты 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, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан из числа многодетных малообеспеченных семей, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси);

- прием и регистрация необходимых документов от граждан из числа многодетных малообеспеченных семей, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан из числа приемных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси);

- прием и регистрация необходимых документов от граждан из числа приемных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования; проверка их надлежащего оформления;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для выдачи удостоверений многодетной семьи Воронежской области;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для выплаты дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Воронежской областью;

- прием и регистрация необходимых документов для ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области»;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан по дополнительному материальному обеспечению Героев Советского Союза и полных кавалеров ордена Славы (250 % размера социальной пенсии);

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью, выплачиваемой при установлении военнослужащему или гражданину, призванному на военные сборы, в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) инвалидности вследствие военной травмы; членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) при исполнении им обязанностей военной службы, либо смерти, наступившей вследствие военной травмы; членам семьи погибшего (умершего) инвалида вследствие военной травмы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ; правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка – инвалида на дому самостоятельно;

- прием и регистрация заявлений и документов от граждан, необходимых для назначения 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) и доплаты к пенсии по случаю потери кормильца членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы в мирное время, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения социального пособия на погребение;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения и выплаты пособия по уходу за ребенком;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан на получение сертификата на региональный материнский капитал; проверка их надлежащего оформления;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего,

проходящего военную службу по призыву;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 481;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан для назначения ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью, инвалидов в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и аварии на ПО «Маяк», а в случае смерти инвалида его нетрудоспособным членам семьи, а также ежемесячной денежной суммы семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, умерших вследствие заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления ежемесячных, ежегодных и единовременных компенсаций (иных компенсаций, кроме возмещения вреда, причиненного здоровью) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие чернобыльской катастрофы, аварии на ПО «Маяк»; ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие участия в действиях подразделений особого риска; правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация необходимых документов от граждан, определение права заявителей на получение компенсационных выплат за причиненный им ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов труда и лиц, приравненных к ним, тружеников тыла, реабилитированных лиц и

лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов;

- прием и регистрация документов для возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

- прием и регистрация документов, необходимых для назначения ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы;

- прием и регистрация документов для реализации социальной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы; проверка их надлежащего оформления;

- прием граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении из числа: тружеников тыла, ветеранов труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, неработающих родителей и вдов (не вступивших в повторный брак) погибшего (умершего) военнослужащего в период прохождения военной службы в мирное время, а также лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, выдача путевок в автономное учреждение Воронежской области «Санаторий для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая горка» в порядке очередности;

- прием и регистрация заявлений и необходимых документов от граждан для оказания им государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, а также на выплату компенсации денежных средств за проезд к месту лечения и обратно за свой счет;

- прием и регистрация заявлений на выдачу специальных талонов на право безденежного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно;

- прием и регистрация заявлений и необходимых документов для предоставления мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, проживающих на территории Воронежской области, по обеспечению техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями и выплаты компенсации за самостоятельно приобретенные технические средства реабилитации;

- прием и регистрация заявлений и документов от получателей для назначения ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке

семьям при рождении третьего и каждого последующего ребенка до достижения им возраста трех лет;

- прием и регистрация заявлений и документов от получателей пособия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации»;

- прием и регистрация документов на выплату единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской»;

- прием и регистрация документов на выплату ежемесячных компенсационных выплат нетрудоспособным женщинам, имеющим детей до 3-х лет, уволенных в связи с ликвидацией организации;

- прием и регистрация документов на выплату единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области;

- приём и регистрация заявлений, проверка документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи;

- определение нуждаемости граждан в государственной социальной помощи в натуральном виде, принятие решения об оказании государственной социальной помощи в натуральном виде исходя из имеющейся ресурсной базы, либо об отказе в оказании государственной социальной помощи в натуральном виде;

- прием и регистрация документов, необходимых для расчета среднедушевого дохода гражданина, проверка их надлежащего оформления; расчет среднедушевого дохода гражданина, выдача справки о среднедушевом доходе гражданина;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки социальным работникам государственного сектора системы социального обслуживания населения Воронежской области, предусмотренных законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан

в Воронежской области»;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- обеспечение правильности оформления документов, представленных гражданами для подтверждения права на осуществление денежных выплат и компенсаций; заверение при необходимости копий документов после сверки их с оригиналом;

- оформление расписок-уведомлений с перечнем принятых документов и указанием даты приема, выдача расписки-уведомления заявителю;

- подготовка и направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, документов, необходимых для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки, социальных и компенсационных выплат;

- разъяснение гражданам законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания;

- осуществление приема граждан, проведение информационно-разъяснительной работы;

- рассмотрение и подготовка ответов по письменным обращениям граждан, организация контроля за исполнением обращений граждан;

- осуществление мероприятий по обеспечению конфиденциальности персональных данных в соответствии с Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;

- подготовка и направление в БУВО «ЦОДУСЗ», департамент социальной защиты Воронежской области информации, мониторингов и отчетов.

3. Права, обязанности и ответственность Отдела

3.1. Отдел приема и обращений граждан обязан:

- исполнять указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела.

3.2. Отдел имеет право:

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

- знакомиться с документами других структурных подразделений Учреждения для выполнения возложенных на Отдел задач;

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

3.3. Отдел несет ответственность:

-за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, БУВО «ЦОДУСЗ», 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 сохранность закрепленного за ним имущества;

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

3.4. 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 приема и обращений граждан 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 его заместителю.

4.3. Начальник отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

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

4.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, правильную организацию труда работников отдела.