

УТВЕРЖДАЮ
Директор казенного учреждения
Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Рамонского района»

Г.Т. Мамонтова
«09» января 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРИЕМА И ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО РАЙОНА»**

р.п. Рамонь

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 Рамонского района» (далее Учреждение).

1.2. Отдел является структурным подразделением казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Рамонского района».

1.3. Отдел в своей деятельности 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 Рамонского района», а также настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается и изменяется директором Учреждения.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством во взаимодействии с иными исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями департамента социальной защиты Воронежской области, структурными подразделениями Учреждения, а также с иными учреждениями и организациями.

1.6. Отдел в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору КУВО «УСЗН Рамонского района» и его первому заместителю.

1.7. Указания и распоряжения директора КУВО «УСЗН Рамонского района» и его первого заместителя по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основной задачей в деятельности Отдела является информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления мер социальной поддержки, прием заявлений и необходимых документов для предоставления мер социальной поддержки, работа с обращениями граждан.

2.2. Отдел исполняет следующие виды деятельности:

2.2.1. Прием 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.2. Прием 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.3. Прием 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.4. Прием 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, рабочих поселках (поселках городского типа), а также педагогическим и медицинским работникам государственных образовательных организаций Воронежской области и муниципальных образовательных организаций; медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья; специалистам организаций культуры независимо от форм собственности этих организаций; специалистам государственной ветеринарной службы Российской Федерации в случае их выхода на пенсию, если они проработали в сельской местности не менее 10 лет и проживают там. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.5. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, для граждан достигших возраста семидесяти, восьмидесяти лет на территории Воронежской области. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.6. Прием 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.7. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным и приемным семьям, имеющим трех и более детей. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.8. Прием заявлений и документов, необходимых для выделения денежных средств индивидуальных жилых домов членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.9. Прием 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.

2.2.10. Прием 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.

2.2.11. Прием 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, правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, подготовку и направление межведомственных запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ведение в хронологическом порядке базы данных получателей. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.12. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.13. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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). Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.14. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.15. Прием от граждан заявлений и необходимых документов. Формирование и хранение личного дела 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). Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.16. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.17. Прием от граждан заявлений и необходимых документов, для выдачи удостоверений многодетной семьи Воронежской области. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.18. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР». Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.19. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.20. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Воронежской областью. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.21. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области». Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.22. Прием от граждан заявлений и необходимых документов по дополнительному материальному обеспечению Героев Советского Союза и полных кавалеров ордена Славы (250% размера социальной пенсии). Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших

документов.

2.2.23. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.24. Прием от граждан 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.

2.2.25. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.26. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка – инвалида на дому самостоятельно. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.27. Прием от граждан заявлений и документов, 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, ведение баз данных получателей. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.28. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.29. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения социального пособия на погребение. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.30. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.31. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.32. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты пособия по уходу за ребенком. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.33. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.34. Прием от граждан заявлений и необходимых документов на получение сертификата на региональный материнский капитал. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.35. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.36. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.37. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке.

2.2.38. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей единовременного пособия. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.39. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей ежемесячного пособия. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.40. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.41. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.42. Прием от граждан 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.

2.2.43. Прием от граждан 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.

2.2.44. Прием от граждан заявлений и необходимых документов, определение права заявителей на получение компенсационных выплат за причиненный им ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.45. Прием от граждан 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.

2.2.46. Прием от граждан заявлений и необходимых 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.47. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.48. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для реализации социальной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.49. Прием от граждан заявлений и необходимых документов на выплату денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также выплату реабилитированным лицам денежной компенсации за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.50. Прием о граждан заявлений и документов на выдачу удостоверений (свидетельств) отдельным категориям граждан из числа инвалидов войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, бывших несовершеннолетних узников фашизма, граждан, пострадавших вследствие радиационных катастроф, членов семей военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы в мирное время. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.51. Прием и учет граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и предоставление заявок на необходимое количество путевок на оздоровление граждан 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.52. Прием от граждан заявлений и документов для постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Воронежской области от 09.10.2007 № 93-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Воронежской области по договорам социального найма» и для

проведения ежегодной перерегистрации граждан состоящих на жилищном учете Учредителя. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.53. Прием от граждан, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, ранее относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 23 лет, заявлений и документов для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 131-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Воронежской области». Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.54. Прием заявлений и документов от ветеранов, инвалидов и семей имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01.01.2005 г., для предоставления в соответствии с очередностью меры социальной поддержки (субсидии) по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии с Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 66-ОЗ «О предоставлении безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий» в целях проведения ежегодной перерегистрации граждан включенных Учредителем в единый по области список отдельных категорий граждан, имеющих право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.55. Прием 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. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.56. Прием 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 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». Правовая оценка содержания и надлежащего

оформления поступивших документов.

2.2.57. Прием заявлений и документов на выплату единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской». Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.58. Прием заявлений и документов на выплату ежемесячных компенсационных выплат нетрудоспособным женщинам, имеющим детей до 3-х лет, уволенных в связи с ликвидацией организации. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.59. Прием заявлений и документов на выплату единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.60. Прием 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». Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.61. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и денежной выплаты на приобретение школьной формы на каждого учащегося из многодетной малообеспеченной семьи, приемной семьи независимо от количества детей и совокупного дохода семьи. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.62. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты детям, оставшимся без попечения родителей, из числа детей, оба родителя которых неизвестны. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.63. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом гемодиализа и обратно по территории Воронежской области. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.64. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным семьям, приемным семьям. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.65. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты 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, оставшихся без попечения родителей. Правовая оценка содержания и надлежащего

оформления поступивших документов.

2.2.66. Прием заявлений и документов для назначения безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения семьям, в связи с рождением одновременно трех и более детей либо в связи с усыновлением (удочерением) трех и более детей. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.67. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.68. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления иных выплат гражданам. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

2.2.69. Осуществление приема граждан, рассмотрение письменных обращений, проведение информационно-разъяснительной работы. Подготовка ответов на письменные предложения, заявления, жалобы граждан, а также устные обращения граждан в Учреждение.

2.2.70. Ведение информационных систем персонифицированного учета граждан и предоставленных мер социальной поддержки.

2.2.71. Контроль за правильностью ведения информационных систем персонифицированного учета граждан, организацию работ по устранению ошибок ввода информации.

2.2.72. Обработка информационных систем с целью получения статистической информации.

2.2.73. Обеспечение правильности оформления документов, представленных гражданами для подтверждения права на осуществление денежных выплат и компенсаций.

2.2.74. Обеспечение правильности оформления личных дел граждан, обратившихся за назначением денежной выплаты или денежной компенсации или по вопросу оформления удостоверения (свидетельства) о праве на меры социальной поддержки.

2.2.75. Проведение правовой оценки содержания и надлежащего оформления поступивших документов. Проверка подлинности документов, правильность их составления и полноту представленного комплекта документов. Сличает представленные оригиналы и копии документов, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным документам.

2.2.76. Ведение журнала регистрации заявлений о приеме документов.

2.2.77. 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.

2.2.78. Обеспечение организации эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и общесистемного программного обеспечения.

2.2.79. Проведение мероприятий по защите информации.

3. Права Отдела

Для выполнения своих функций отдел имеет право:

3.1. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

3.2. Вносить предложения директору Учреждения о привлечении в установленном порядке иных организаций и специалистов для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Учреждения.

3.3. Использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и обеспечивать его сохранность.

4. Руководство Отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора КУВО «УСЗН Рамонского района».

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций и предоставление слуг.

4.3. Начальник Отдела находится в подчинении директора Учреждения и первого заместителя директора.

4.4. Начальник Отдела:

4.4.1. Определяет функциональные обязанности работников отдела.

4.4.2. Дает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми подчиненными лицами, контролирует их исполнение.

4.4.3. Проводит мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников отдела.

4.4.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4.5. В период временного отсутствия начальника отдела (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) его функции исполняет заместитель начальника отдела.

5. Ответственность

Отдел несет ответственность:

5.1. За своевременность и точность предоставления Учреждению сведений, касающихся деятельности Отдела.

5.2. За использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в базах данных только для служебного пользования.

5.3. За нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных.

5.4. За достоверность информации, внесенной в базы данных.

5.5. За сохранность закрепленного за ним имущества;

5.6. За надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

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

Начальник отдела приема
и обращений граждан



В.В. Шаповалова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник общего отдела



Л.В. Баркова