

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ГУ «КЦСОН
Воскресенского района»
А. И. Андреевой № 05
от 06.02.2007г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

1. Общие положения

1.1. Отделение ПМСП (далее Отделение) входит в структуру комплексного Центра социального обслуживания и осуществляет на территории муниципального района предоставление гражданам мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Нижегородской области и настоящим положением.

1.3. Отделение создается приказом директора комплексного Центра социального обслуживания по согласованию с вышестоящей инстанцией .

1.4. Отделение возглавляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору комплексного Центра социального обслуживания, и ответственен перед ним за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.5. Структура Отделения и штатная численность его работников определяется директором комплексного Центра социального обслуживания на основе приложения 1 к настоящему Положению в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2. Основные задачи отделения

2.1. Отделение предназначено для реализации государственных полномочий в сфере социальной защиты населения.

2.2. Задачей отделения является обеспечение права граждан на предоставление мер социальной поддержки (социальных пособий, субсидий, компенсаций и пр.)

3. Функции отделения

Для достижения поставленной задачи Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Прием граждан по вопросам предоставления социальной помощи по месту жительства.

3.2. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления социальной помощи.

3.3. Назначение и организация доставки адресных социальных пособий, субсидий,

компенсаций, ежемесячных денежных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области с использованием комплекса «Соцпомощь».

3.4. Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде натуральных льгот и денежных компенсаций.

3.5. Обеспечение отдельных категорий граждан путевками на лечение и реабилитацию в учреждениях, подведомственных министерству труда и социальной защиты Нижегородской области.

3.6. Поддержание в актуальном состоянии базы данных «Соцпомощь».

3.7. Ведение Регистра получателей областных ежемесячных денежных выплат.

3.8. Формирование личных дел получателей адресных социальных пособий, субсидий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, ведение картотеки и организация архива личных дел получателей социальной помощи.

3.9. Ведение статистического учета и отчетности по денежным выплатам и иным мерам социальной поддержки.

3.10. Составление ежемесячного социального паспорта района (округа) по категориям получателей мер социальной поддержки с использованием автоматизированного комплекса «Соцпомощь».

3.11. Анализ и прогнозирование численности получателей мер социальной поддержки.

3.12. Обследование материально-бытовых условий жизни граждан, обратившихся за назначением адресной социальной поддержки. 3.13. Выборочный контроль за достоверностью представленных получателями сведений о составе семьи и доходах.

3.14. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления денежных выплат и иных мер социальной поддержки.

3.15. Информирование населения по вопросам оказания социальной помощи и правилам ее получения.

4. Права

При осуществлении функций, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения, Отделение вправе:

4.1. Получать от предприятий и организаций в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Отделение.

4.2. Давать заключения по делам, подлежащим рассмотрению в суде.

4.3. Давать предложения директору Центра и вышестоящей инстанции по вопросам совершенствования мер социальной поддержки населения и организации их предоставления.

4.4. Участвовать в разработке проектов решений и других материалов, касающихся вопросов компетенции Отделения.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим федеральным и областным законодательством.

5. Ответственность

5.1. Заведующий Отделения несет ответственность за невыполнение возложенных на него настоящим Положением задач.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных на Отделение задач и функций несет заведующий Отделением.

Степень ответственности других работников Отделения определяется в соответствии с должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

Для выполнения поставленных задач Отделение осуществляет:

6.1. Взаимодействие и координацию работы с другими структурными подразделениями Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (комплексного Центра социального обслуживания) в рамках обеспечения комплексной социальной поддержки граждан.

6.2. Взаимодействие с отделениями почтовой связи и иными организациями, осуществляющими доставку денежных средств социальных пособий, выплат, субсидий и компенсаций на дом получателям, кредитными организациями, производящими зачисление денежных средств социальных пособий, выплат, субсидий и компенсаций на личные счета получателей.

6.3. Взаимодействие с организациями жилищно-коммунального хозяйства по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья, и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе обмен электронными реестрами.