

СОГЛАСОВАН
Приказ департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от 03.03.2014 № 404

УТВЕРЖДЕН
Приказ департамента
социальной защиты
Воронежской области
от 26.03.2014 № 700/09



**Изменения, вносимые в Устав казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Бобровского района»**

1. В абзаце 2 пункта 1.4. слова «департамент труда и социального развития Воронежской области» заменить словами «департамент социальной защиты Воронежской области».

2. В пункте 1.5. слова «департамент труда и социального развития Воронежской области» заменить словами «департамент социальной защиты Воронежской области».

3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. 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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.2. 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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о

перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.3. 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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.4. 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, 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; принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, формирование и хранение личных дел.

2.3.5. 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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.6. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату за потребленную электрическую энергию гражданам, проживающим в реорганизованных населенных пунктах городского округа город Воронеж, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.7. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным и приемным семьям, имеющим трех и более детей, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.8. Заключение соглашений об информационном взаимодействии с организациями ЖКХ в целях осуществления выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

2.3.9. Прием 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, 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, формирование и хранение личных дел получателей, информирование членов семей о способах получения средств на проведение ремонта, подготовка и направление межведомственных запросов в бюро технической инвентаризации для получения копии технического паспорта, а в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справки органа местного

самоуправления с указанием года постройки жилого дома, ведение в хронологическом порядке базы данных получателей, подготовку и направление реестров по каждому из плательщиков в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.10. 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, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятых решениях, формирование и хранение личных дел получателей, подготовка и направление Учредителю ежемесячных заявок.

2.3.11. 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, правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, подготовку и направление заявителям уведомлений о принятых решениях, формирование и хранение личных дел получателей, подготовку и направление Учредителю ежемесячных заявок.

2.3.12. 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, принятие решения о назначении либо отказе в назначении выплаты, а также решения о взыскании сумм, излишне выплаченных гражданину, подготовку и направление заявителям уведомлений о принятом решении, об отказе в назначении денежной выплаты, формирование и хранение личных дел получателей, подготовку и направление ежемесячных заявок, личных дел, а также ежемесячных и ежеквартальных списков получателей компенсации страховых премий, оформленных на бумажном носителе и в электронном виде, в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.13. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, назначение и выплату субсидий, формирование и хранение личных дел.

2.3.14. 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), формирование и хранение личного дела.

2.3.15. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.16. 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 проезда учащихся общеобразовательных

учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси), формирование и хранение личного дела.

2.3.17. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.18. Прием от граждан заявлений и необходимых документов, формирование и хранение учетного дела для выдачи удостоверений многодетной семьи Воронежской области.

2.3.19. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», формирование и хранение личного дела.

2.3.20. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений, формирование и хранение личного дела.

2.3.21. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Воронежской областью, формирование и хранение личного дела.

2.3.22. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области», формирование и хранение личного дела.

2.3.23. Прием от граждан заявлений и необходимых документов по дополнительному материальному обеспечению Героев Советского Союза и

полных кавалеров ордена Славы (250% размера социальной пенсии), формирование и хранение личного дела.

2.3.24. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда (полным кавалерам ордена Трудовой славы), формирование и хранение личного дела.

2.3.25. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного травмой, выплачиваемой при установлении военнослужащему или гражданину, призванному на военные сборы, в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (вычисления 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, осуществление расчета сумм ежемесячной денежной компенсации к выплате по каждому получателю, ведение баз данных получателей, правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении денежной компенсации, а также решений о прекращении денежной выплаты, подготовку и направление заявителям уведомлений о проведении дополнительной проверки представленных документов, выявление причин поступивших возвратов денежных сумм ежемесячной денежной компенсации за истекший месяц и проведение работы по их устранению и выплате недополученной компенсации получателю, формирование и хранение личных дел получателей, формирование в разрезе способов выплаты электронных списков в режиме «Агентство-Списки-Постановление № 142» и направление их в электронном виде в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения

Воронежской области», составление реестров изменений данных выплаты компенсации по сравнению с предыдущим месяцем в разрезе способов доставки и представление их в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» одновременно с электронными списками получателей ежемесячной денежной компенсации.

2.3.26. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим хроническими значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих,),
формирование и хранение личного дела.

2.3.27. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка – инвалида на дому самостоятельно,
формирование и хранение личного дела.

2.3.28. 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, правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, подготовка и направление межведомственных запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение заявителя, - для получения справки о праве на пенсию по случаю потери кормильца, принятие решения о

назначении либо отказе в назначении денежной выплаты (компенсации), а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении денежной выплаты (компенсации), расчет денежных выплат в связи с ежемесячными расходами по оплате услуг связи, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении об отказе в назначении денежной выплаты (компенсации), формирование и хранение личных дел заявителей, подготовку и направление ежемесячных заявок в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.29. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии, формирование и хранение личного дела.

2.3.30. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения социального пособия на погребение и обеспечению организации возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам уголовного дела, формирование и хранение личного дела.

2.3.31. Прием от граждан заявлений и необходимых документов, формирование учетного дела для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного, формирование и хранение личного дела.

2.3.32. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, формирование и хранение личного дела.

2.3.33. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты пособия по уходу за ребенком, формирование и хранение личного дела.

2.3.34. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, формирование и хранение личного дела.

2.3.35. Прием от граждан заявлений и необходимых документов на получение сертификата на региональный материнский капитал, учет, хранение, уничтожение и заполнение бланков сертификатов на региональный материнский капитал; передача заполненных бланков сертификатов Учредителю для проверки, подписания и заверения печатью; выдача сертификата на региональный материнский капитал, формирование и хранение личного дела.

2.3.36. Формирование и представление ежемесячных реестров получателей отдельных видов пособий на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, финансируемых за счет средств Фонда социального страхования РФ и федерального бюджета.

2.3.37. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка, формирование и хранение личного дела.

2.3.38. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.39. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.40. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей единовременного пособия, формирование и хранение личного дела.

2.3.41. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей ежемесячного пособия, формирование и хранение личного дела.

2.3.42. 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 (военных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 481, формирование реестров (списков) на выплату ежемесячного пособия, формирование и хранение личного дела.

2.3.43. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.44. Прием 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. правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решений о назначении либо отказе в назначении компенсации (денежной суммы), формирование и хранение личных дел получателей компенсации (денежной суммы), подготовку и направление в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» ежемесячно сведений о количестве получателей компенсации (денежной суммы) и о потребности в средствах федерального

счета на выплату компенсации (денежной суммы), в том числе по судебным решениям, и реестров (списков) получателей компенсации (денежной суммы), в том числе по судебным решениям, для последующего направления их в территориальную службу по труду и занятости для перечисления ею сумм компенсаций (денежных сумм) получателям на их счета по вкладам в банке или перевода сумм компенсаций (денежных сумм) получателям через ФГУП «Почта России» по месту их жительства.

2.3.45. Прием 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; принятие решений о назначении либо отказе в назначении компенсации; формирование и хранение личных дел получателей компенсаций; подготовку и направление в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» ежемесячно сведений о количестве получателей компенсаций и о потребности в средствах федерального бюджета на выплату данных компенсаций, подготовку и направление Отделению Федерального казначейства Управления Федерального казначейства по Воронежской области ежемесячно заявок на выделение средств федерального бюджета на выплату компенсаций получателям и списков получателей для выплаты им компенсаций Управлением Федерального казначейства по Воронежской области на их счета по вкладам.

2.3.46. 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.47. Регистрацию граждан, подготовку списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации (включая вкладчиков), передачу списков и документов Учредителю.

2.3.48. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов и лиц, приравненных к ним, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ведение баз данных получателей, правовую оценку содержания и надлежащего оформления документов, подготовку и направление межведомственных запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, а также справки о назначении (либо о прекращении) ежемесячной денежной выплаты по линии органов Пенсионного фонда (при необходимости), рассмотрение решения о назначении либо отказе в назначении денежной выплаты, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении ежемесячной выплаты, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении об отказе в назначении денежной выплаты, формирование картотеки личных дел получателей, подготовка и направление ежемесячных отчетов в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.49. Прием 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, формирование и хранение личного дела.

2.3.50. Прием заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы и подготовку заявки, формирование и хранение личного дела.

2.3.51. Прием заявлений и необходимых документов для реализации государственной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Советского Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личного дела.

2.3.52. Прием заявлений и необходимых документов на выплату государственной 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 или утраченное иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество, формирование и хранение личных дел, правовую оценку содержания и состояния оформления документов, имеющихся в личных делах заявителей, принятие решения о назначении денежной выплаты, подготовку и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области «Государственное управление социальной защиты населения Воронежской области».

2.3.53. Прием от граждан заявлений и документов на выдачу удостоверений (свидетельств) отдельным категориям граждан из числа участников Великой Отечественной 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 стихийных катастроф, членов семей военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы в мирное время, правовую оценку содержания и состояния оформления поступивших документов, подготовку и направление ответственных запросов, формирование и направление личных дел заявителю, выдача гражданам оформленных удостоверений (свидетельств).

2.3.54. 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,

аных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, неработающих родителей и вдов (не вступивших в повторный брак) 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 «Белая гора» для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая гора» в период летнего периода.

2.3.55. Прием заявлений и необходимых документов от граждан для оказания государственной социальной помощи в виде социальных услуг по обеспечению 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 пользование услугами санаторно-курортной путевкой, формирование и хранение архива.

2.3.56. Первичное внесение в информационную систему ЕИИС «Министерства здравоохранения» сведений о гражданах, обратившихся с заявлениями о постановке на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение.

2.3.57. Уведомление граждан о включении в реестр граждан, ожидающих постановки на санаторно-курортное лечение или об отказе в постановке на учет на санаторно-курортной путевкой.

2.3.58. Уведомление граждан о номере очереди в реестре граждан, ожидающих путевку на санаторно-курортное лечение.

2.3.59. Прием от граждан заявлений на выдачу специальных талонов на право безденежного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

2.3.60. Выдачу специальных талонов на право безденежного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно льготным категориям граждан.

2.3.61. Подготовку заявки на выплату компенсации расходов на проезд к месту лечения и обратно за собственный счет. Прием от граждан обновленных

справок на получение путевки формы № 070/у-04 и направляет их в Учредителю.

2.3.62. Представление Учредителю информации о выданных талонах на право безденежного проезда в поездах дальнего следования.

2.3.63. Прием заявлений и необходимых документов для предоставления мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан-ветеранов, проживающих на территории Воронежской области, обеспечению техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями и выплаты компенсации за приобретенные технические средства реабилитации, формирование личного дела.

2.3.64. Первичное внесение в информационную систему «Соцстрах» сведений об инвалидах, обратившихся с заявлениями на учет на обеспечение техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями.

2.3.65. 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.

2.3.66. 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 фонде Воронежской области».

2.3.67. Прием заявлений и документов от ветеранов, инвалидов и семей их детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и встать на учет до 01.01.2005, для предоставления в соответствии с постановлением Правительства 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 получение жилья за счет средств федерального бюджета.

2.3.68. 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, формирование и хранение личного дела, подготовку и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области «Управление государственной защиты населения Воронежской области».

2.3.69. Прием заявлений и документов от получателей пособия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «С целью 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

онным фондом Российской Федерации», составление списка получателей
оставление его Учредителю.

2.3.70. Прием заявлений и документов на выплату единовременного
вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды и
земли Воронежской», формирование и передачу учетного дела
гражданина Учредителю.

2.3.71. Прием заявлений и документов на выплату ежемесячных
компенсационных выплат нетрудоспособным женщинам, имеющим детей до 3
лет, уволенных в связи с ликвидацией организации, формирование и хранение
личного дела, формирование реестров на выплату и передачу их Учредителю.

2.3.72. Прием заявлений и документов на выплату единовременной
материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного
гражданина Воронежской области, формирование и хранение личного дела
подготовку заявок.

2.3.73. Реализацию мер по социальной адаптации граждан пожилого
возраста и инвалидов.

2.3.74. Привлечение государственных, муниципальных
негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения,
образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также
общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранов
инвалидных, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных
неполных семей и так далее) к решению вопросов оказания социальной
поддержки населению и координацию их деятельности в этом направлении.

2.3.75. Выдача, хранение, учет и доставку технических средств
реабилитации, протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических
изделий отдельным категориям граждан.

2.3.76. Выявление и дифференцированный учет граждан нуждающихся в
социальной поддержке, определение необходимых форм помощи.

2.3.77. Анализ уровня социального обслуживания населения, предложения
предложений по развитию сферы социальных услуг.

2.3.78. Организацию досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий: фестивалей, конкурсов, олимпиад и т.д.

2.3.79. Участие в проведении мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей и Международному дню инвалидов.

2.3.80. Организация работ по формированию компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3.81. Организация надомного социального обслуживания, проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы.

2.3.81. Оказание помощи в оформлении документов на стационарное социальное обслуживание.

2.3.82. Организацию и обеспечение деятельности пунктов проката технических средств реабилитации.

2.3.83. Приём заявлений и проверку документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

2.3.84. 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.

2.3.85. Организацию работы районной межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3.86. Предоставление Учредителю информации об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3.87. Прием документов, необходимых для расчета среднедушевого дохода гражданина, расчет среднедушевого дохода гражданина, выдачу информации о среднедушевом доходе гражданина.

2.3.88. 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.

2.3.89. Выявление, учет, проведение обследования бытового положения лиц, нуждающихся в социальных услугах, и лиц, желающих образовать приемную семью и оказывать социальные услуги.

2.3.90. Рассмотрение заявлений, организацию работ по заключению договора, контроль за выполнением условий договора об образовании приемной семьи, оформление паспорта приемной семьи.

2.3.91. Проведение обучения, оказание приемной семье консультативной, социально-психологической помощи, иной деятельности, связанной с образованием приемной семьи.

2.3.92. Организацию мобильной социальной помощи гражданам.

2.3.93. Реализацию мероприятий по организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, подготовку пакета документов на детей, выезжающих на отдых за пределы области.

2.3.94. Участие в работе межведомственных комиссий по организации отдыха детей и подростков муниципальных образований области.

2.3.95. Выявление детей, нуждающихся в отдыхе, оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в детские оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения, пансионаты и учреждения социального обслуживания семьи и детей, прием заявлений от их родителей.

2.3.96. Подбор и комплектование групп детей по разнарядкам Учредителя в учреждения отдыха, оздоровления и социальной реабилитации, подбор совместно с органами и учреждениями образования воспитателей для работы с ними.

2.3.97. Взаимодействие с учреждениями социального обслуживания семьи и детей по осуществлению профилактики безнадзорности, семейного неблагополучия.

2.3.98. Оказание практической помощи учреждениям социального обслуживания семьи и детей по организации социального патронажа над безнадзорными детьми и родителями, не исполняющими своих обязанностей по их воспитанию.

2.3.99. Взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями муниципальных образований по реализации мер безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, участие в межведомственных профилактических операциях, акциях, рейдах, посещениях семей, направленных на выявление нуждающихся и оказание им помощи.

2.3.100. Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении, ведение на них картотеки.

2.3.101. Внесение предложений и участие в проведении районных мероприятий, посвященных Международным дням семьи, защиты детей, Всероссийским дням семьи, любви и верности, матери, а также мероприятий по организации досуга детей, нуждающихся в поддержке государства, в каникулярное время.

2.3.102. Проведение консультативной, разъяснительной работы среди семей с детьми о льготах и гарантиях, определенных им федеральным и областным законодательством, при необходимости оказание помощи в сборе и оформлении документов.

2.3.103. Ведение реестра многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, изъявивших желание на улучшение жилищных условий в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан». Прием заявлений от многодетных семей на участие в указанной программе, формирование личных дел многодетных семей - участниц

Программы, нуждающихся в оказании адресной социальной помощи на улучшение жилищных условий (приобретение жилого помещения, строительство жилого дома, возмещение расходов по газификации или ремонту жилья), приобретение микроавтобусов «Газель», минитракторов и передачу их Учредителю.

2.3.104. Сбор и подготовку документов для оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в рамках Социальной программы правительства Воронежской области и Пенсионного Фонда Российской Федерации.

2.3.105. Взаимодействие в рамках своей компетенции с органами местного самоуправления, районными общественными организациями (женские советы, общества «многодетная семья» и т.д.) в реализации мероприятий по улучшению положения женщин, повышению их роли в обществе, участие в деятельности межведомственных комиссий по улучшению положения женщины;

2.3.106. Осуществление правового информирования и правового просвещения населения на территории соответствующего муниципального образования Воронежской области по месту своего нахождения, в том числе правового информирования граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь в пределах своей компетенции.

2.3.107. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к их компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.3.108. Оказание бесплатной юридической помощи детям-инвалидам, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законным представителям и представителям, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей, в виде

составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представление интересов указанной категории граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях по вопросам обеспечения жилыми помещениями.

2.3.109. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной выплаты на приобретение школьной формы на каждого учащегося из многодетной малообеспеченной семьи, приемной семьи независимо от количества детей и совокупного дохода семьи, формирование и хранение личных дел.

2.3.110. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты детям, оставшимся без попечения родителей, из числа детей, оба родителя которых неизвестны, формирование и хранение личных дел.

2.3.111. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно по территории Воронежской области, формирование и хранение личных дел.

2.3.112. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным семьям, приемным семьям, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, прекращении, возобновлении выплат, формирование личных дел.

2.3.113. 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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о приостановлении, прекращении выплат, формирование личных дел.

2.3.114. 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.

2.3.115. Комиссионное проведение проверок жилищно-бытовых условий в целях выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Воронежской области, для принятия решения об однократном заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или для заключения договора социального найма в отношении жилого помещения.

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

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

2.3.118. Обработку информационных систем с целью получения статистической информации.

2.3.119. Формирование выплатных документов на социальные выплаты и представление их в кредитные учреждения банковской системы Российской Федерации и структурные подразделения Федеральной почтовой связи.

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

2.3.121. 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.

2.3.122. Формирование и представление Учредителю заявок на осуществление выплат субсидий, пособий и компенсаций.

2.3.123. Осуществление ввода в базу данных информации о поставленных товарах, выполненных работах и оказанных услугах в ходе исполнения программы областного заказа и в АИС «КАСИБ».

2.3.124. Разъяснение гражданам законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания.

2.3.125. Осуществление приема граждан, рассмотрение письменных обращений, проведение информационно-разъяснительной работы.

2.3.126. Организацию эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и общесистемного программного обеспечения.

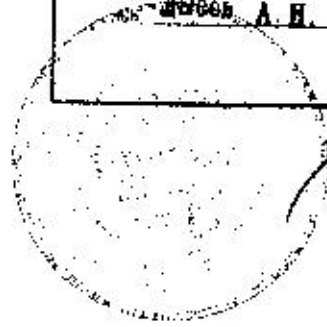
2.3.127. Проведение мероприятий по защите информации.»

и
го
й
ля
ы
ет
и
и)
и
ла
о
е,
их
и
и)
па
ле
о

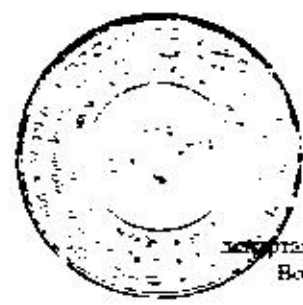
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
 №12 по Воронежской области
 ГРН 2143668256609
 выдано Свидетельство о государственной регистрации
 - 29. 04 2014 года
 ОГРН 1133668016767
 1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
 Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 25 листов.

Должность Начальник Отдела
М. Л. ГАЙДОНОВА
 ИФНС России №12
 Воронеж, А. В.

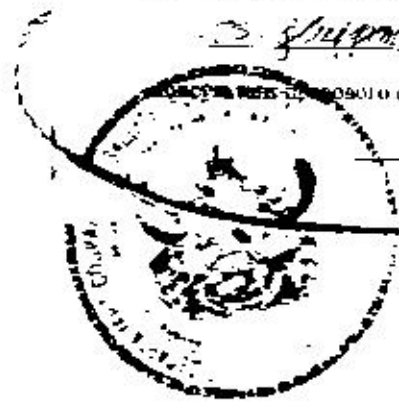


[Handwritten signature]



Копия верна
 Департамент социальной защиты
 Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью



27 листов

...отдела департамента

[Handwritten signature]
 А.А. Рогов
 «27» 03 2014