



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2013 г.

№ 852

Об утверждении Положения об отделе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск

В соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, Решением Совета депутатов ЗАТО город Североморск от 30.04.2013 № 393 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Преобразовать сектор по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск в отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск.

2. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г.Североморск:

- от 25.08.2011 № 657 «Об утверждении Положения о секторе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск»;

- от 10.10.2012 № 869 «О внесении изменений в Положение о секторе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденное постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 25.08.2011 № 657».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 09.07.2013.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

**Врио Главы администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Г. Долгушина

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по работе с отдельными категориями граждан
администрации ЗАТО г.Североморск

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - отдел) является структурным подразделением администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющим функции по обеспечению исполнения отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, обеспечению исполнения государственных полномочий по организации предоставления и предоставлению ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты отдельным категориям граждан, по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

1.2. Отдел входит в структуру администрации ЗАТО г.Североморск.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск и настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, со структурными подразделениями администрации ЗАТО г.Североморск, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1.5. Работники отдела, замещающие должности, включенные в Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации ЗАТО г.Североморск, являются муниципальными служащими.

2. Задачи Отдела

Задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

2.2. Выполнение мероприятий по пенсионному обеспечению муниципальных служащих.

2.3. Подготовка документов для помещения граждан по социальным показаниям в отделение сестринского ухода ГОБУЗ «Центральная районная больница ЗАТО г.Североморск».

2.4. Разработка и реализация в пределах своей компетенции муниципальных программ и нормативных правовых актов по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

2.5. Обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан в соответствии с Законом Мурманской области от 17.12.2009 № 1177-01-ЗМО

«О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и иными полномочиями в отношении совершеннолетних граждан».

2.6. Обеспечение исполнения государственных полномочий по организации предоставления и предоставлению ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа».

2.7. Исполнение полномочий по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма специализированного жилого фонда.

3. Функции Отдела

Для решения поставленных задач отдел исполняет следующие функции в установленных сферах деятельности:

3.1. В области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в ЗАТО г.Североморск, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск:

- прием заявлений и формирование документов для предоставления мер социальной поддержки населению в соответствии с муниципальными программами социальной поддержки отдельных категорий граждан;

- прием заявлений и формирование документов на оплату расходов, связанных с переездом отдельных категорий граждан из ЗАТО г.Североморск на новое место жительства;

- прием заявлений и формирование документов для предоставления мер социальной поддержки Почетным гражданам ЗАТО г.Североморск в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск;

- прием заявлений и формирование документов для предоставления поддержки малоимущим гражданам на установку приборов учета используемых энергоресурсов;

- прием заявлений и формирование документов для предоставления многодетным семьям социальных выплат для строительства жилья на земельных участках, предоставленных на безвозмездной основе;

- подготовка проектов правовых актов на предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- формирование выплатных документов для перечисления денежных средств заявителям.

3.2. В области пенсионного обеспечения муниципальных служащих:

- прием документов необходимых для выплаты пенсий за выслугу лет (доплат к трудовой пенсии);

- производство расчетов размера пенсий за выслугу лет (доплат к трудовой пенсии);

- перерасчет размеров пенсий за выслугу лет (доплат к трудовой пенсии) при изменении документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия их предоставления;

- подготовка проектов правовых актов на выплату пенсий за выслугу лет (доплат к трудовой пенсии);

- формирование выплатных документов для перечисления денежных средств заявителям.

3.3. В области помещения граждан по социальным показаниям в отделение сестринского ухода ГОБУЗ «Центральная районная больница ЗАТО г. Североморск»:

- прием заявлений с приложением необходимых документов для помещения в отделение сестринского ухода;

- установление права заявителей на помещение в отделение сестринского ухода;

- подготовка направлений на помещение в отделение сестринского ухода.

3.4. В области разработки и реализация в пределах своей компетенции муниципальных программ и нормативных правовых актов по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан:

- разработка мероприятий муниципальных программ социальной поддержки населения ЗАТО г. Североморск, других нормативных правовых документов органов местного самоуправления по вопросам предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- предоставление муниципальных услуг в сфере социальной поддержки населения в электронном виде;

- подготовка проектов договоров, соглашений с взаимодействующими организациями по вопросам оказания мер социальной помощи отдельным категориями граждан;

- подготовка запросов, документов и информации (в том числе в электронном виде) в рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальных услуг в сфере социальной поддержки населения;

- участие в работе по чествованию ветеранов Великой Отечественной войны, Почетных граждан ЗАТО г. Североморск, в проведении Дня пожилых людей, Дня инвалидов, Дня Победы в Великой Отечественной войне и других мероприятий.

- формирование электронной базы данных на получателей мер социальной поддержки.

3.5. В области обеспечения исполнения отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству и иных полномочий в отношении совершеннолетних граждан:

- выявление и учет граждан, страдающих психическими расстройствами, нуждающихся в установлении над ними опеки, граждан, злоупотребляющих спиртными напитками или наркотическими средствами, нуждающихся в установлении над ними попечительства;

- подготовка обращений в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

- подготовка документов для установления опеки или попечительства над гражданами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане;

- подготовка документов для освобождения и отстранения опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществление подбора граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченными в дееспособности;

- оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых законодательством Российской Федерации;

- исполнение временно обязанностей опекуна или попечителя в отношении граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными, до назначения им опекуна, попечителя или устройства их в соответствующие учреждения социальной защиты населения, учреждения здравоохранения или другие аналогичные учреждения;

- подготовка проектов постановлений администрации ЗАТО г.Североморск о разрешении на совершение сделок с имуществом подопечных в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдача разрешений опекунам;

- подготовка проектов договоров доверительного управления имуществом подопечных;

- по поручению Главы администрации ЗАТО г Североморск - представление законных интересов граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

- подбор помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

- содействие в устройстве совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, в соответствующие учреждения социальной защиты населения, учреждения здравоохранения или другие аналогичные учреждения;

- осуществление контроля за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

- подбор кандидатур для назначения управляющим имуществом отсутствующего гражданина, который не признан безвестно отсутствующим, до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания;

- подготовка документов для передачи при необходимости постоянного управления имуществом гражданина, признанного безвестно отсутствующим, на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим в доверительное управление данного имущества, определение доверительного управляющего и подготовка договора заключаемого с ним о доверительном управлении имуществом;

- подбор кандидатов для назначения доверительным управляющим имуществом отсутствующего гражданина по предложению суда, принявшего заявление о признании гражданина безвестно отсутствующим;

- подготовка сообщений в налоговые органы по месту своего нахождения об установлении опеки над гражданами, признанными судом недееспособными, и управлении имуществом граждан, ограниченных судом в дееспособности, дееспособных граждан, над которыми установлен патронаж, граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, а также о последующих изменениях, связанных с указанной опекой, попечительством, патронажем или управлением имуществом;

- подготовка проектов постановлений администрации ЗАТО г.Североморск для отмены управления имуществом гражданина на основании решения суда об отмене решения суда о признании данного гражданина безвестно отсутствующим;

- иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области.

3.6. В области обеспечения исполнения государственных полномочий по организации предоставления и предоставлению ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты отдельным категориям граждан (в дальнейшем – ЕЖКВ):

- прием заявлений с приложением необходимых документов для предоставления ЕЖКВ специалистам социально-культурной сферы, бытового обслуживания, здравоохранения, образования, ветеринарной службы, физической культуры и спорта, связи, работающим (работавшим) в сельских населенных пунктах или поселках городского типа в муниципальных учреждениях культуры и искусства, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- проверка при необходимости подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности, содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации;

- установление права заявителя и совместно с ним проживающих членов семьи на ЕЖКВ в соответствии с условиями предоставления данной выплаты;

- определение состава семьи получателя выплаты;

- производство расчетов размера ЕЖКВ;

- перерасчет размеров ЕЖКВ при изменении состава семьи заявителя и других документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия ее предоставления;

- организация мероприятий по возврату необоснованно полученных заявителем средств;

- получение на основе соглашений информации, необходимой для предоставления ЕЖКВ, от управляющих организаций, товариществ собственников жилья, организаций, осуществляющих расчет оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги и других учреждений и организаций;

- подготовка проектов правовых актов о предоставлении ЕЖКВ или отказе в ее предоставлении и доведение принятого решения до заявителей;

- формирование выплатных документов для перечисления денежных средств заявителям.

3.7. В области исполнения полномочий по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма специализированного жилого фонда:

- проверка условий жизни лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до окончания срока найма специализированного жилого помещения;

- подготовка проектов заключений о необходимости (отсутствии необходимости) оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма специализированного жилого помещения;

- передача проекта заключения с подтверждающими документами в межведомственную комиссию администрации ЗАТО г.Североморск.

3.8. Осуществление консультативного приема граждан, рассмотрение заявлений, обращений и жалоб граждан, поступающих в отдел.

3.9. Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.10. Подготовка статистических, тематических и информационных материалов по направлениям деятельности отдела.

3.11. Разработка номенклатуры дел отдела и обеспечение ведения внутреннего делопроизводства в соответствии с положениями и инструкциями.

3.12. Организация взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, предприятиями и организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам социальной поддержки населения.

3.13. Участие в разработке аналитических и прогнозных оценок социально-экономического положения отдельных категорий граждан муниципального образования ЗАТО г.Североморск в пределах полномочий отдела.

4. Права Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных учреждений, а также от иных организаций, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, документы и информацию необходимые для выполнения возложенных на него задач.

4.2. Отказывать в приеме документов для установления опеки и попечительства, предоставления мер социальной поддержки в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы администрации ЗАТО г.Североморск предложения по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки населения ЗАТО г.Североморск.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации ЗАТО г.Североморск в установленном порядке.

Начальник отдела несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций. На период отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из специалистов отдела распоряжением Главы администрации ЗАТО г.Североморск.

5.2. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела в пределах установленных полномочий;
 - в соответствии со штатной численностью представляет на утверждение Главе администрации ЗАТО г.Североморск должностные инструкции работников;
 - вносит на рассмотрение Главы администрации ЗАТО г.Североморск проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - действует по доверенности от имени администрации ЗАТО г.Североморск, представляет ее во всех учреждениях и организациях, в суде и арбитражном суде;
 - вносит предложения Главе администрации ЗАТО г.Североморск по применению к работникам отдела мер поощрения и наложения на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в отделе, сохранность материальных ценностей и документов, а также своевременную передачу их на хранение в архив в установленном порядке.
-