

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления  
социальной защиты населения  
администрации Корочанского района

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе предоставления социальных гарантий**  
**управления социальной защиты населения администрации Корочанского**  
**района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел предоставления социальных гарантий (далее – Отдел) является структурным подразделением управления социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее – Управление).

1.2. Положение об Отделе утверждается начальником управления социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее – Управление).

Решение о ликвидации отдела принимается на основании решения администрации муниципального района «Корочанский район».

Допускается присоединение отдела к другому структурному подразделению Управления, преобразования в иной вид подразделения Управления. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием Управления, утвержденного распоряжением администрации муниципального района «Корочанский район».

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления и заместителю начальника Управления. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами соответствующих министерств, государственных комитетов и ведомств Российской Федерации, приказами, указаниями и инструктивными письмами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, законами и Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, приказами и инструктивными письмами управления социальной защиты населения Белгородской области, решениями Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации

муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, приказами начальника Управления и настоящим Положением.

## **2. Штатная численность отдела**

2.1. В состав отдела предоставления социальных гарантий входят:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Главный специалист  
Главный специалист  
Главный специалист

2.2. Состав и штатная численность отдела может изменяться штатным расписанием Управления, утвержденным распоряжением администрации муниципального района «Корочанский район».

2.3. Обязанности и права каждого работника Отдела определяются соответствующей должностной инструкцией, утвержденной приказом начальника Управления.

## **3. Основные цели и задачи**

3.1. Целью деятельности Отдела является реализация целей и задач государственной политики в осуществлении прав граждан, семей с детьми на их защиту и помощь со стороны государства, содействие улучшению социально – экономических условий жизни.

Для осуществления данной цели ставятся следующие задачи:

3.2. Организация работы в пределах полномочий отдела реализации законодательных актов с целью предоставления гражданам мер социальной поддержки.

3.3. Формирование банка данных в программном комплексе АС «АСП» о лицах, имеющих право на получение мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Осуществлять контроль за применением законодательства в части назначения, перерасчета и выплаты пособий компенсаций.

3.5. Осуществление консультативно-информационного обеспечения в пределах своей компетенции.

3.6. Информационное сопровождение деятельности отдела.

## **4. Функции**

Для реализации задач Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Рассмотрение заявлений граждан, по назначению и выплате различных видов пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, нормативно-правовых актов.

4.2. Формирование самостоятельного дела на каждую выплату со всеми необходимыми документами, обеспечение хранения личных дел.

4.3. Проведение инвентаризации личных дел получателей пособий и компенсаций.

4.4. Подготовка и предоставление информационных, аналитических данных и отчетов установленных форм в Министерство социальной защиты населения и труда области (далее – Министерство).

4.5. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе содержащие жалобы и готовит ответы в установленные законодательством сроки.

4.6. Осуществляет подготовку информационных материалов для размещения на официальном сайте органом местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» сети Интернет и для опубликования в СМИ и др.

4.7. Организует техническую учебу работников отдела по вопросам предоставления пособий, компенсаций и ежемесячной денежной выплаты.

4.8. Осуществляет контроль за правильным назначением и выплатой пособий и компенсаций, производимых отделом.

4.9. Осуществляет в рамках межведомственных взаимодействий запросы сведений необходимых для предоставления МСП;

4.10. Реализация НПРА всех уровней в части организации назначения и выплаты пособий и компенсаций различной категории граждан.

Назначение и выплата:

- ежемесячного пособия на ребенка, гражданам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, среднедушевой доход, которых не превышает величину прожиточного минимума, установленного правительством Белгородской области;

- социального пособия на погребение неработающим гражданам, не являющимися пенсионерами, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;

- ежегодной денежной выплаты ко Дню района гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин муниципального района «Корочанский район»;

- пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Корочанского района;

- единовременная выплата «За заслуги перед землёй Корочанской»;

- единовременная денежная выплата ветеранам боевых действий, проживающим на территории Корочанского района

- ежемесячного пособия инвалидам боевых действий 1 и 2 групп, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий, членам семей военнослужащих и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий, вдовам погибших (умерших) ветеранов подразделения особого риска;

- ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет;

- регионального материнского (семейного) капитала;

- единовременной выплаты студенческим семьям, родившим ребенка;

- компенсации расходов на приобретение продуктов детского питания семьям, имеющим детей в возрасте от 6 месяцев до 1,5 лет;
- компенсации расходов на приобретение проездного билета, студентам из малообеспеченных (малоимущих) семей;
- компенсации расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, первых классов общеобразовательных организаций;
- компенсации расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях к месту учебы и обратно;
- обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях;
- единовременная выплата на улучшение жилищных условий женщинам, родившим двойню или тройню;
- единовременная выплата супружеским парам в связи с юбилеем их совместной жизни;
- ежемесячное пособие одиноким матерям, вдовам (вдовцам), воспитывающих детей-инвалидов;
- ежемесячная денежная выплата на детей, страдающих фенилкетонурией, целиакией;
- единовременная денежная выплата в связи с рождением (усыновлением) пятого ребенка и последующих детей;
- компенсация части стоимости обучения детей из многодетных семей.
- Меры поддержки членов семей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Белгородской области, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации:
  - региональная единовременная денежная выплата гражданам принимающим участие в специальной военной операции;
  - ежемесячная выплата на питание каждого ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме в образовательной организации);
  - ежемесячная выплата на питание каждого полнородного (неполнородного) брата, каждой полнородной (неполнородной) сестры в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме в образовательной организации);
  - единовременная выплата при рождении ребенка;
  - ежегодная денежная выплата семьям участников СВО к началу очередного учебного года;
  - компенсация части стоимости обучения участникам СВО и членам их семей (детям, супругам) части стоимости обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе.
- Меры поддержки членов семей военнослужащих погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы:
  - ежемесячная выплата на питание каждого ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме в образовательной организации);

- ежегодная денежная выплата на приобретение школьной и спортивной формы.
- Предоставление дополнительных мер социальной поддержки гражданам РФ, пострадавшим от обстрелов со стороны ВСУ:
  - ежемесячная денежная выплата на детей и гражданам от 18 лет до 23 лет обучающимся по очной форме в образовательной организации получившим увечье, ранение, травму, контузию;
  - ежегодная денежная выплата на детей к началу учебного года;
  - единовременная материальная помощь гражданам, вынуждено покинувшим территорию постоянного проживания;
  - единовременная финансовая помощь в связи с полной и частичной утратой имущества.
  - Осуществление единовременной выплаты согласно постановлению Правительства Белгородской области от 23.05.2022 г. № 301-пп.
  - Передача единого подарка при рождении в органы ЗАГС.
  - Разработка прогноза численности льготной категории граждан, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки в виде социальных выплат в целях формирования бюджета.
  - Расчет ежемесячной потребности на финансовое обеспечение расходов на выплату пособий и компенсаций.
  - Формирование реестров получателей мер социальной поддержки и направление на Министерство для осуществления выплаты.
  - Организация выдачи удостоверений. Формирование пакета документов, заявки на выдачу (замену) бланков удостоверений гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС и направление в Министерство.

## 5. Права

В целях реализации возложенных задач и функций Отдел имеет право:

- 5.1. Использовать предоставленные Отделу информационные и материальные ресурсы.
- 5.2. Запрашивать от структурных подразделений необходимые документы и информацию.
- 5.3. Знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися Отдела.
- 5.4. Участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно-правовых документов, касающихся функций Отдела.
- 5.5. Запрашивать и получать в установленном порядке у государственных и муниципальных органов, структурных подразделений администрации Корочанского района, общественных организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности необходимые для работы Отдела

нормативные, статистические и иные материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

## **6. Взаимодействие**

В процессе решения задач, поставленных перед Отделом, выполнение возложенных на него функций и реализации, предоставленных ему прав, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Управления, а также эффективное взаимодействие осуществляется с КМЦРБ, ЗАГС, администрациями сельских поселений.

## **7. Руководство**

7.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления по согласованию с главой администрации района в соответствии с установленным порядком.

7.2. На период отсутствия начальника Отдела руководство Отделом осуществляется главным специалистом Отдела.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за своевременность и надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Работники Отдела за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

**Лист ознакомления  
с положением об отделе предоставления социальных  
гарантий управления  
социальной защиты населения  
администрации Корочанского района**

№ п.п.	Ф.И.О работника	Должность (профессия) работника	Дата ознакомления с положением	Подпись работника
1.				
2.				

3.				
4.				