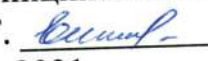


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления социальной  
защиты населения администрации  
Верхнеуральского муниципального  
района Шишкина Е.Г. 

« 12 »  2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе субсидий Управления социальной защиты  
населения администрации Верхнеуральского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1 Отдел субсидий (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением Управления социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района (далее по тексту - Управление) и осуществляет в пределах своей компетенции решение вопросов в сфере оказания государственной социальной помощи семьям и одиноко проживающим гражданам в виде предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги.

1.2. В своей деятельности отдел подчиняется начальнику Управления, а по вопросам координации деятельности отдела заместителю начальника Управления.

1.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- Приказами и распоряжениями Министерства Социальных отношений Российской Федерации;

- Законами Челябинской области;

- Нормативными актами органами местного самоуправления Верхнеуральского муниципального района;

- Положением об Управлении социальной защиты населения администрации Верхнеуральского муниципального района;

- настоящим Положением.

1.5. В целях надлежащей работы отдела в нем должны иметься следующие документы:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Управления;

- нормативные и методические материалы, касающиеся деятельности отдела;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда;
- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников.

## 2. Структура и организация отдела

2.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела.

2.2. Структура и штатная численность отдела утверждается начальником Управления.

2.3. На период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет ведущий специалист отдела.

2.4. Начальник отдела:

- распределяет трудовые функции между специалистами отдела, согласно их должностным обязанностям, закрепленным в трудовом договоре и должностной инструкции;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела;

- вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела;

- вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела;

2.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом начальника Управления по представлению начальника отдела.

Российской Федерации.

2.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом начальника Управления по представлению начальника отдела.

## 3. Основные задачи отдела

3.1. Основной задачей отдела является реализация на территории

Верхнеуральского муниципального района установлений

государственных социальных прав и гарантий в сфере оказания

государственной социальной помощи семьям и одиноко проживающим

гражданам в виде предоставления:

- субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

расчетных исходя из размеров региональных стандартов стоимости

жилищно-коммунальных услуг, регионального стандарта нормативной

площади жилого помещения и регионального стандарта максимального

допустимой доли расходов граждан в совокупном доходе семьи;

- адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги.

## 4. Функции отдела

4.1. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет

следующие функции:

4.1.1. Осуществляет передачу органам местного самоуправления

государственные полномочия по предоставлению гражданам: субсидий на

оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в

связи с ростом платы за коммунальные услуги в установленном

законодательством порядке на территории Верхнеуральского муниципального района;

4.1.2. Обеспечивает на территории Верхнеуральского муниципального района единую нормативно-правовую базу применения норм законодательства по вопросам назначения и выплаты: субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.3. Организует работу по более доступному способу формирования субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги по вопросам формирования субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.4. Информрует население по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.5. Осуществляет прием и регистрацию пакета документов для предоставления субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, адресной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.6. Осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от граждан через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, направляет в личный кабинет заявителя уведомление с указанием даты приема заявления и перечнем документов необходимых для оформления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

4.1.7. Осуществляет формирование личных дел получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, получателей адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги, получателей документов или информации с целью оказания государственной услуги в виде предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, подготавливает ответы на межведомственные запросы о предоставлении документов или информации в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление;

4.1.8. Направляет межведомственные запросы на предоставление документов или информации с целью оказания государственной услуги в виде предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, подготавливает ответы на межведомственные запросы о предоставлении документов или информации в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление;

4.1.9. Определяет право граждан на получение: субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги в установленном законодательством порядке;

4.1.10. Производит назначение и расчет размера субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям и одиноко проживающим гражданам, производят назначение и расчет гражданам адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги в стром соответствии с действующим законодательством;

- 4.1.11. Осуществляет перерасчет размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по заявлениям граждан при наличии уважительных причин, влияющих на размер субсидии;
- 4.1.12. Осуществляет проведение перерасчета размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для сравнения размера выплаченной субсидии с фактическими расходами граждан на оплату ЖКУ;
- 4.1.13. Осуществляет проведение перерасчета размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при изменении величины прожиточного минимума и размера региональных стандартов;
- 4.1.14. Осуществляет формирование заявки на предоставление субвенций местному бюджету на осуществление органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги на территории Верхнеуральского района;
- 4.1.15. Осуществляет формирование отчетов о расходовании субвенций, предоставляемых местному бюджету для выплаты гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги на территории Верхнеуральского района;
- 4.1.16. Осуществляет формирование отчета о фактически начисленных субсидиях на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с разбивкой по видам услуг на территории Верхнеуральского муниципального района;
- 4.1.17. Осуществляет выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги на персонализированные счета граждан, открытые в банках.
- 4.1.18. Взаимодействует с организациями — предприятиями, поставщиками жилищно-коммунальных услуг и организациями, начинающими плату за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 4.1.19. Осуществляет подготовку необходимой информации по запросам и письмам Министрства социальных отношений Челябинской области по реализации законодательства о государственной социальной помощи семьям и одиноко проживающим гражданам;
- 4.1.20. Осуществляет сбор и обобщение информации по гражданам, обратившимся за назначением: субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;
- 4.1.21. Ежемесячно осуществляет формирование информации о получателях субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии, в связи с ростом платы за коммунальные услуги с использованием персонализированных счетов граждан в разрезе территории Верхнеуральского муниципального района;
- 4.1.22. Осуществляет контроль за отделными категориями граждан, с целью ежемесячного определения права на назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

4.1.23. Осуществляет работу по формированию банка данных о гражданах, получателях субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.24. Организует непосредственно или через средства массовой информации разъяснение норм законодательства о государственной социальной помощи населению в виде предоставления: субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.25. Обеспечивает наличие наглядной информации для посетителей об основаниях, дающих право на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.26. Осуществляет информирование граждан о суммах назначенных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и суммах адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.27. Осуществляет прием граждан, рассматривает устные и письменные обращения граждан по вопросам, касающимся назначения и выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, назначения и выплаты адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.28. Проводит разъяснительную работу о праве граждан на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и адресной субсидии в связи с ростом платы за коммунальные услуги;

4.1.29. Обеспечивает доступность услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для маломобильных категорий граждан путём организации выездов специалистов отдела для приема документов на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на отдаленные территории Верхнеуральского муниципального района;

4.1.30. Соблюдает установленные правила и требования по работе с персональными данными.

#### **4. Права и обязанности отдела**

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1.1. Вносить руководству Управления для рассмотрения предложения по совершенствованию работы отдела;

5.1.2. Запрашивать и получать по согласованию с руководством Управления от учреждений и организаций информацию по вопросам, касающихся деятельности отдела;

5.2. Отдел для решения вопросов возложенных на него задач обязан:

5.2.1. Участвовать в совещаниях по вопросам, касающихся деятельности отдела;

5.2.2. В своей деятельности исполнять действующее законодательство;

5.2.3. Соблюдать установленные действующим законодательством сроки рассмотрения запросов от организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### 4. Ответственность отдела

6.1. Отдел несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством:

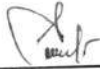
- за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций;
- за достоверность предоставляемой информации;
- за соблюдение сроков рассмотрения запросов от организаций граждан по вопросам касающимся деятельности отдела.


6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями, в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела  Т.В. Чалдышева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника УСЗН  С.Л. Ёлкина

Ведущий специалист - юрист УСЗН  А.В. Уваров