
# Российская Федерация

**Ростовская область**

# НОВОШАХТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

## **РЕШЕНИЕ**

22 декабря 2022 года № 374

**Об утверждении Положения и структуры Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска**

 Принято Новошахтинской

 городской Думой

 22 декабря 2022 года

В целях совершенствования структуры и оптимизации деятельности отраслевого (функционального) органа Администрации города Новошахтинска, повышения контроля и качества реализации полномочий в сфере социальной поддержки населения, руководствуясь частью 4 статьи 34, статьей 40 Устава муниципального образования «Город Новошахтинск», Новошахтинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Управлении социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска согласно приложению № 1.

2. Утвердить структуру Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу решение Новошахтинской городской Думы от 24.06.2021 № 249 «Об утверждении структуры и Положения об Управлении социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.01.2023.

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Новошахтинской городской Думы по бюджету, налогам, муниципальной собственности, экономической политике, промышленности и предпринимательству.

Председатель городской Думы –

глава города Новошахтинска Ю.В. Ушанев

Дата подписания

Председателем городской Думы –

главой города

22 декабря 2022 года

Приложение № 1к решению Новошахтинской городской Думы от 22.12.2022 № 374 «Об утверждении Положения и структуры Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении социальной защиты населения**

**Администрации города Новошахтинска**

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Новошахтинска (далее – Администрация города) с правами юридического лица, созданным с целью реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, а также полномочий органов местного самоуправления в сфере социальной поддержки населения.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Новошахтинской городской Думой по представлению Главы Администрации города Новошахтинска.

1.4. Управление имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Ростовской области и своим наименованием, иные печати, штампы и бланки с собственной символикой, а также счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с [Гражданским кодексом](http://municipal.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.6. Расходы на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных отдельных государственных полномочий Ростовской области по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, финансируются за счет предоставляемых бюджету города Новошахтинска субвенций из областного бюджета.

Расходы на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления по реализации мер социальной поддержки населения города Новошахтинска, финансируются за счет средств бюджета города Новошахтинска.

1.7. Полное наименование: Управление социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска.

Сокращенное наименование: УСЗН г. Новошахтинска.

1.8. Местонахождение Управления: 346918, Ростовская область, город Новошахтинск, проспект Ленина, 6.

2. Основные задачи Управления

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация переданных отдельных государственных полномочий в области:

2.1.1. Предоставление мер социальной поддержки ветеранам, инвалидам, труженикам тыла, гражданам, пострадавшим от политических репрессий, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и другим льготным категориям населения.

2.1.2. Обеспечение своевременного и правильного назначения и выплаты пособий, компенсаций.

2.1.3. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.2. Осуществление государственных полномочий по:

2.2.1. Организация деятельности по опеке и попечительству.

2.2.2. Организация и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

2.2.3. Организация приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3. Оказание мер социальной поддержки жителям муниципального образования «Город Новошахтинск», предусмотренных муниципальными правовыми актами и предоставляемых за счет средств бюджета города Новошахтинска.

2.4. Повышение качества предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг за счет:

2.4.1. Исполнения требований [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, Административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением гражданам государственных и муниципальных услуг.

2.4.2. Осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг с органами власти и иными организациями (учреждениями); МБУ города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и многофункциональными центрами предоставления услуг, расположенными на территории Ростовской области и иных субъектов Российской Федерации, в том числе в электронной форме, в соответствии с возложенными на Управление функциями и задачами.

2.4.3. Осуществления информационной работы с населением о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

2.4.4. Своевременного и качественного в соответствии с административными регламентами осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию «Город Новошахтинск» областными законами Ростовской области.

3. Функции Управления

3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В области финансово-экономической политики:

3.1.1. Управление является главным распорядителем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) формирует и утверждает муниципальное задание;

9) обеспечивает контроль за соблюдением получателем субвенций межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

10) осуществляет ведомственный финансовый контроль в пределах полномочий, установленных Администрацией города;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и отвечает от имени муниципального образования «Город Новошахтинск» по денежным обязательствам подведомственного ему получателя бюджетных средств;

12) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

13) выступает в судах в качестве истца, ответчика, третьего лица, иного участника судопроизводства;

14) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков в порядке, установленном Администрацией города Новошахтинска.

3.1.2. Управление является главным администратором доходов бюджета и обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

2) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

3) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

4) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.1.3. Управление является получателем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) ведет бюджетный учет;

5) Управление исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.2. В области социальной защиты:

1) осуществляет прием населения;

2) ведет учет и подтверждение права граждан на меры социальной поддержки;

3) формирует личные дела получателей;

4) осуществляет ведение единой базы данных получателей мер социальной поддержки и поддержание ее в актуальном режиме;

5) контролирует достоверность представляемых гражданами сведений, влияющих на получение ими пособий;

6) формирует и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области заявки на финансирование и отчеты о выплаченных суммах пособий.

3.2.1. Назначает гражданам (семьям), в том числе имеющим детей, многодетным, малоимущим, отдельные пособия, компенсации и иные выплаты;

3.2.2. Организует отдых и оздоровление детей в оздоровительных организациях;

1) предоставляет компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в оздоровительные организации;

2) осуществляет закупку услуг по оздоровлению детей из малоимущих семей в оздоровительных организациях;

3) расходует субвенции на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей.

3.2.3. Готовит материалы к заседаниям, проекты решений, ведет протоколы заседаний комиссии по рассмотрению предложений к награждению многодетных матерей Почетным дипломом Губернатора Ростовской области «За заслуги в воспитании детей» и родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава»;

3.2.4. Исполняет полномочия по предоставлению регионального материнского капитала.

3.3. В области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям населения:

3.3.1. Организует работу по назначению и выплате гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

3.3.2. Организует работу по оказанию адресной социальной помощи малоимущим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основании социального контракта;

3.3.3. Организует работу по присвоению званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Ростовской области».

3.3.4. Осуществляет взаимодействие с территориальным филиалом федерального казенного учреждения «Главное Бюро медико-социальной экспертизы» по вопросам социальной реабилитации и абилитации инвалидов.

3.3.5. Осуществляет выплату социального пособия по погребению лицу взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

Осуществляет возмещение расходов по погребению невостребованных и неопознанных трупов граждан специализированной службе по вопросам похоронного дела, определенной органом местного самоуправления.

3.4. Осуществляет организацию опеки, попечительства, патронажа и приемных семей над совершеннолетними (дееспособными и недееспособными).

3.5. В организационно-правовой сфере:

3.5.1. Организует и исполняет полномочия органов местного самоуправления города в сфере социальной защиты населения:

1) осуществляет исполнение программ и планов мероприятий, утверждаемых Администрацией города по оказанию социальной поддержки различным категориям граждан;

2) осуществляет предоставление мер социальной поддержки Почетным гражданам города Новошахтинска;

3) назначает и выплачивает государственную пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы.

3.5.2. Вносит на рассмотрение и утверждение, а также согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

3.5.3. Обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.5.4. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.5.5. Взаимодействует с органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления в установленной сфере деятельности.

3.5.6. Взаимодействует с государственными органами, внебюджетными фондами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями.

3.5.7. Организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников Управления, по совершенствованию методов и форм деятельности Управления.

3.5.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.5.9. Ведет планирование деятельности Управления.

3.5.10. Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты населения, утверждает их уставы.

3.5.11. Контролирует финансово-хозяйственную деятельность подведомственных муниципальных организаций.

3.5.12. Выступает муниципальным заказчиком в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции размещение информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и других информационных системах.

3.7. Выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также муниципальными правовыми актами.

4. Обеспечение деятельности Управления

4. Управление при осуществлении отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1. Получать в министерстве труда и социального развития Ростовской области консультативную и методическую помощь.

4.2. Распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные в соответствии с областным законодательством.

4.3. Направлять в министерство труда и социального развития Ростовской области предложения по вопросам осуществления государственных полномочий.

4.4. Принимать решения, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в случае необходимости решения принимаются совместно или по согласованию с другими органами местного самоуправления.

4.5. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.6. Проводить совещания, конференции, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за Управлением имуществом в соответствии с назначением этого имущества, с возложенными на Управление задачами законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации города Новошахтинска.

Главой Администрации города Новошахтинска заключается с начальником управления трудовой договор на срок, не превышающий срока его полномочий, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами.

5.2. На период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

5.3. Начальник управления:

5.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения, без доверенности действует от имени Управления.

5.3.2. Осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствие с утвержденным штатным расписанием.

5.3.3. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения в пределах действующего законодательства.

5.3.4. Обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

##### 5.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.4. Начальник управления несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Управление, за организацию в Управлении работы по противодействию коррупции.

 5.5. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6. Условия и порядок прекращения осуществления

отдельных государственных полномочий.

Ликвидация или реорганизация Управления

6.1. Осуществление Управлением отдельных государственных полномочий может быть прекращено:

6.1.1. Путем принятия областного закона с одновременным изъятием предоставленных субвенций и материальных ресурсов в случаях:

1) существенного изменения условий, влияющих на осуществление отдельных государственных полномочий;

2) нецелевого использования бюджетных средств;

3) нарушений [Конституции Российской Федерации](http://municipal.garant.ru/document?id=10003000&sub=0), федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, установленных судом;

4) выявления фактов ненадлежащего исполнения отдельных государственных полномочий.

6.2. Ликвидация или реорганизация Управления производится в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск».

6.3. При ликвидации или реорганизации Управления работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

аппарата Новошахтинской городской Думы Н.Ф. Шевченко

Приложение № 2 к решению Новошахтинской городской Думы от 22.12.2022 № 374 «Об утверждении Положения и структуры Управления социальной защиты населения Администрации города Новошахтинска»

 **Структура**

**Управления социальной защиты населения**

**Администрации города Новошахтинска**

НАЧАЛЬНИК

УПРАВЛЕНИЯ

Заместитель начальника управления

Старший инспектор

Отдел по организации компенсационных выплат, по делам ветеранов и инвалидов

Заведующий хозяйством

Отдел исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности

Отдел по делам детей, женщин и семей

Отдел адресной социальной помощи

Отдел автоматизации и организации технического обслуживания

Отдел социальной адаптации

Хозяйственный персонал

Ведущий специалист

Архивариус

Начальник отдела

аппарата Новошахтинской городской Думы Н.Ф. Шевченко