

СОГЛАСОВАН

Приказ департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области
от «11» 03 2019 г. № 549

УТВЕРЖДЕН

Приказ департамента
социальной защиты
Воронежской области
от «21» 03 2019 г. № 150/ОД



УСТАВ

казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения
городского округа город Нововоронеж»

г. Воронеж
2019

1. Общие положения

1.1. Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 19.11.2012 № 1039 «О реорганизации казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» путем выделения из состава реорганизованного юридического лица казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области», переименовано на основании приказа департамента социальной защиты Воронежской области от 20.12.2018 №2970/ОД «О переименовании казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения г. Нововоронежа».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Воронежской областью в целях оказания услуг, в том числе государственных, исполнения государственных и иных функций, а также осуществления мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий органов государственной власти в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан.

1.3. Полное наименование Учреждения: казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж».

Сокращенное наименование Учреждения: КУВО «УСЗН г.о.г. Нововоронеж».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Воронежская область.

От имени Воронежской области функции и полномочия учредителя осуществляет департамент социальной защиты Воронежской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени Воронежской области осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Департамент).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, приказами Учредителя, Департамента и настоящим Уставом.

1.9. Юридический и фактический адреса (местонахождение) Учреждения: 396073, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д. 1.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Воронежской области по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему лицевые счета в департаменте финансов Воронежской области, а также через иные лицевые счета открываемые Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью создания Учреждения является оказание услуг, в том числе государственных, исполнение государственных и иных функций, осуществление мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий Учредителя.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление мер социальной поддержки и социального обслуживания граждан и иная

деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

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 расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг участникам и инвалидам Великой Отечественной войны; инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов; ветеранам боевых действий; лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, подготовка и направление заявителю уведомлений об отказе в назначении, о приостановлении выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

2.3.2. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, из числа ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы; гражданам, проживающим в реорганизованных населенных пунктах городско округа город Воронеж, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, подготовка и направление заявителю уведомлений об отказе в назначении, о приостановлении выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

2.3.3. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, подготовка и направление заявителю уведомлений об отказе в назначении, о приостановлении выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

2.3.4. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, а также педагогическим и медицинским

работникам государственных образовательных организаций Воронежской области и муниципальных образовательных организаций; специалистам государственной ветеринарной службы Российской Федерации; медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья; специалистам организаций культуры независимо от формы 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 об отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, подготовка и направление заявителю уведомлений об отказе в назначении, о приостановлении выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

2.3.5. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг и других видов услуг членам семьи военнослужащего, погибшего в период прохождения военной службы в мирное время (родителям погибшего военнослужащего, дедушкам (бабушкам), воспитывавшим и содержавшим погибшего военнослужащего при отсутствии лиц, которые по закону обязаны их содержать, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, подготовка и направление заявителю уведомлений об отказе в назначении, о приостановлении выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

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

2.3.7. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и предоставления компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее – членов семей погибших (умерших) военнослужащих); учет членов семей погибших (умерших) военнослужащих; регистрация и учет справок, выданных уполномоченным органом федерального

исполнительной власти, в котором погибший (умерший) военнослужащий проходил службу по последнему месту службы либо состоял на пенсионном обеспечении, отдельно по каждому федеральному органу исполнительной власти (федеральному государственному органу); учет данных, необходимых для определения размера компенсационных выплат; расчет компенсационных выплат; принятие решений о назначении либо об отказе в назначении компенсационных выплат, а также решений о приостановлении, о возобновлении и о прекращении компенсационных выплат, подготовка и направление заявителю копий решений об отказе в назначении, о приостановлении компенсационной выплаты, формирование и хранение личных дел получателей, подготовка и направление реестров по каждому из плательщиков в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»; формирование и направление списка получателей компенсационных выплат по каждому федеральному органу исполнительной власти, выдавшему справку члену семьи погибшего (умершего) военнослужащего, ежеквартальных списков вновь обратившихся получателей компенсационных выплат по каждому федеральному органу исполнительной власти в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.8. Заключение соглашений об информационном взаимодействии с организациями жилищно-коммунального комплекса и (или) осуществляющими начисление платежей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, в целях обеспечения выплаты денежной компенсации расходов 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, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее – членам семей); регистрацию справок о праве на получение средств федерального бюджета на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи военнослужащего, потерявшим кормильца; определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей; принятие решения о выделении членам семей средств на проведение ремонта; информирование

членов семей о способах получения средств на проведение ремонта; получение в порядке межведомственного электронного взаимодействия в бюро технической инвентаризации 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, сведений о правоустанавливающих документах на жилой дом; ведение в хронологическом порядке базы данных получателей средств на проведение ремонта; формирование и хранение личных дел получателей; подготовка и направление реестров по каждому из плательщиков в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.10. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления 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, принятие решения о назначении либо об отказе в назначении, подготовка и направление заявителю уведомлений о назначении, об отказе в назначении единовременной денежной выплаты, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.11. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения 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, принятие решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты, а также решения о взыскании сумм, излишне выплаченных гражданину, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении (о назначении, отказе в назначении), формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.12. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, принятие решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, а также решений о перерасчете, о приостановлении (прекращении), возобновлении выплат; направление заявителю уведомлений об отказе в предоставлении, о приостановлении (прекращении) выплаты; определение размера предоставляемой субсидии; перерасчет размера предоставленной субсидии; формирование и хранение персональных дел получателей.

2.3.13. Прием от граждан из числа многодетных малообеспеченных семей и приемных семей заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячных денежных выплат за счет средств областного бюджета в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси) и питания учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения денежных выплат на проезд и питание учащихся, принятие решения о назначении денежных выплат на проезд и питание учащихся либо отказе в их назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, а также о выявленных нарушениях и (или) представлении документов, которые отсутствуют, формирование и хранение личных дел.

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

2.3.15. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным почетным знаком «За заслуги в воспитании детей», формирование и хранение учетных дел.

2.3.16. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным почетным знаком «За заслуги в развитии сельского хозяйства Воронежской области», формирование и хранение учетных дел.

2.3.17. Прием от граждан заявлений и необходимых документов, формирование и хранение учетных дел для выдачи удостоверений многодетной семьи Воронежской области.

2.3.18. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», формирование и хранение личных дел.

2.3.19. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений, формирование и хранение личных дел.

2.3.20. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам за особые заслуги перед Воронежской областью, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения дополнительного материального обеспечения, формирование и хранение личных дел.

2.3.21. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области», принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в ее назначении, формирование и хранение личных дел.

2.3.22. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении, о перерасчете, о прекращении выплаты, о взыскании сумм, излишне выплаченных Герою, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, осуществление перерасчета установленной ежемесячной денежной выплаты в связи с индексацией ее размера, формирование и хранение личных дел.

2.3.23. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробий на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, а также связанных с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личных дел.

2.3.24. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 07.11.2011. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», принятие решений (о назначении денежной компенсации либо об отказе в ее назначении), формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.25. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, принятие решений (о

назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении, о прекращении выплаты, об удержании излишне выплаченной суммы выплаты), формирование и хранение личных дел.

2.3.26. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации затрат на организацию обучения детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения компенсации, принятие решений (о назначении компенсации либо отказе в ее назначении), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, удержание излишне выплаченные суммы компенсации, ведение районной базы данных получателей компенсации, формирование и хранение личных дел.

2.3.27. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты за проезд в пассажирском транспорте городского сообщения, в том числе в форме электронных документов, денежной компенсации в размере 50% стоимости услуг связи и доплаты к пенсии по случаю потери кормильца членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы в мирное время, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения денежной выплаты (компенсации, доплаты к пенсии), принятие решений (о назначении либо отказе в назначении денежной выплаты (компенсации, доплаты к пенсии), а также о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении денежной выплаты (компенсации, доплаты к пенсии), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, расчет денежных выплат в связи с ежемесячными расходами по оплате услуг связи, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.28. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии, формирование и хранение личных дел.

2.3.29. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты социального пособия на погребение, принятие решений (о назначении выплаты либо об отказе в ее назначении), формирование и хранение личных дел.

2.3.30. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного, погибших (умерших) в период и в связи с привлечением их в установленном порядке к тушению пожаров и (или) проведению аварийно-спасательных работ, либо их смерти,

наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных ими в период и в связи с привлечением их в установленном порядке к тушению пожаров и (или) проведению аварийно-спасательных работ, формирование и хранение личных дел.

2.3.31. Прием от граждан заявлений и документов, в том числе в форме электронных документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, формирование и хранение личных дел.

2.3.32. Прием от граждан заявлений и документов, в том числе в форме электронных документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, принятие решений (о назначении пособия по уходу за ребенком либо отказе в назначении пособия, о прекращении), формирование и хранение личных дел.

2.3.33. Прием от граждан заявлений и документов, в том числе в форме электронных документов, необходимых для назначения и выплаты пособия на ребенка, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения и выплаты пособия на ребенка, принятие решений (о назначении пособия на ребенка либо отказе в назначении пособия, о прекращении), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, ведение районной базы данных получателей пособия на ребенка, формирование и хранение личных дел.

2.3.34. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, принятие решений (о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в ее назначении), формирование и хранение личных дел.

2.3.35. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых на получение сертификата на региональный материнский капитал, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях выдачи сертификата на региональный материнский капитал, принятие решений (о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата на региональный материнский капитал), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, формирование и направление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» личных дел, хранение личных дел, выдача сертификата (дубликата сертификата) на региональный материнский капитал.

2.3.36. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для распоряжения средствами регионального материнского капитала, принятие решения (о распоряжении либо об отказе в распоряжении средствами регионального материнского капитала, об аннулировании ранее поданного

заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала), осуществление межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия, формирование и направление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» личных дел, хранение личных дел.

2.3.37. Формирование и представление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» ежемесячных реестров получателей отдельных видов пособий на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, финансируемых за счет федерального бюджета.

2.3.38. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке, принятие решений (о назначении единовременного пособия либо об отказе в его назначении), формирование и хранение личных дел.

2.3.39. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке, принятие решений (о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия), формирование и хранение личных дел.

2.3.40. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых на выплату ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3х лет, уволенным в связи с ликвидацией организации, принятие решений (о назначении выплаты либо об отказе в назначении выплаты), формирование и хранение личных дел.

2.3.41. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, принятие решений (о назначении выплаты пособия либо об отказе в назначении выплаты пособия), формирование и направление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» списков получателей единовременного пособия, формирование и хранение личных дел.

2.3.42. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 481 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)», принятие решений (о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия), формирование и направление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» реестров (списков) на выплату ежемесячного пособия, формирование и хранение личных дел.

2.3.43. Прием от граждан заявлений и документов, в том числе в форме электронных документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на приобретение продуктов полноценного питания беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет, проживающим в Воронежской области, принятие решений (о назначении денежной компенсации либо об отказе в ее назначении), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения и выплаты денежной компенсации, формирование и хранение личных дел.

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, принятие решений о назначении либо отказе в назначении компенсации (денежной суммы), формирование и хранение личных дел получателей компенсации (денежной суммы), подготовка и направление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» ежемесячно сведений о количестве получателей компенсации (денежной суммы) и о потребности в средствах федерального бюджета 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 Федеральной службе по труду и занятости для перечисления ею сумм компенсаций (денежных сумм) получателям на их счета по вкладам в банке или для перевода сумм компенсаций (денежных сумм) получателям через ФГУП «Почта России» по месту их жительства.

2.3.45. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и предоставления компенсаций и других выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам из подразделений особого риска, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения и предоставления компенсации (выплаты), принятие решений (о назначении либо об отказе в назначении), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, формирование и хранение личных дел.

2.3.46. Регистрация граждан, подготовка списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовых рынках Российской Федерации (обманутых вкладчиков), передача списков и документов в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.47. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов труда и лиц, приравненных к ним, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, принятие решений (о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении, о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении денежной выплаты), подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, подготовка и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области», формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.48. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, принятие решений (о назначении либо об отказе в назначении), подготовка и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области

«Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области», формирование и хранение личных дел.

2.3.49. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых на выплату денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также на выплату реабилитированным лицам денежной компенсации за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.50. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых на выдачу удостоверений отдельным категориям граждан из числа: инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны; военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); ветеранов боевых действий; членов семей погибших (умерших) инвалидов, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий; бывших несовершеннолетних узников фашизма; ветеранов труда; членов семьи военнослужащего, погибшего в период прохождения военной службы в мирное время, а также удостоверений, выдача которых в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации из числа граждан, пострадавших от радиационного воздействия, согласий на обработку персональных данных для отдельных категорий граждан, проверка представленных документов (информации, указанной в заявлении гражданина), а при необходимости - обоснованности их выдачи; правовая оценка документов; направление запросов о получении документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия; принятие решений в установленный срок, если это предусмотрено действующим законодательством; подготовка и направление Учредителю заявлений, ходатайств и правоустанавливающих документов граждан, необходимых для установления им льготного статуса, предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми актами, ведение учета граждан, обратившихся за получением удостоверений, подготовка и направление заявителям письменных уведомлений с указанием причин отказа в приеме документов, подготовка и оформление протоколов комиссии о принятых решениях о выдаче удостоверений отдельным категориям граждан, в предусмотренных действующим законодательством случаях заполнение ведомостей выдачи удостоверений или реестров учета граждан по

установленной форме, выдача оформленных удостоверений и дубликатов удостоверений гражданам, хранение личных дел на выдачу удостоверений.

2.3.51. 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, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, неработающих родителей и вдов (не вступивших в повторный брак) погибшего (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 «Санаторий для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая горка» в порядке очередности.

2.3.52. Прием 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.

2.3.53. 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 жилищном фонде Воронежской области».

2.3.54. Прием заявлений и документов от ветеранов, инвалидов и семей имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01.01.2005, для предоставления в соответствии с очередностью меры социальной поддержки (субсидии) по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии с Законом 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 обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета.

2.3.55. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении (усыновлении) после 31.12.2012 г. третьего и каждого последующего ребенка до достижения им возраста трех лет, принятие решений (о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении), формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.56. Прием заявлений и документов от получателей пособия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособия 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 Пенсионным фондом Российской Федерации», составление списка получателей и предоставление его Учредителю.

2.3.57. Прием заявлений и документов на выплату единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области, формирование и хранение личных дел, подготовка заявок.

2.3.58. Реализация перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

2.3.59. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению.

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

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

2.3.62. Формирование компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3.63. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.3.64. Предоставление гражданам социальных услуг в полустационарной форме.

2.3.65. Предоставление гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2.3.66. Оказание гражданам срочных социальных услуг.

2.3.67. Проведение мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.

2.3.68. Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.3.69. Проведение мониторинга социального обслуживания граждан.

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

2.3.71. Участие в предоставлении государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области:

- исполнение отдельных административных процедур в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Воронежской области;

- направление в письменной форме уведомления заявителю о назначении государственной социальной помощи, о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина), об отказе в назначении государственной социальной помощи;

- осуществление предварительной оценки права на получение государственной социальной помощи граждан, обратившихся посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.3.72. 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.

2.3.73. Организация работы районной межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3.74. Сопровождение социального контракта и контроль за выполнением гражданами программы социальной адаптации на всех этапах выполнения социального контракта, оценка его эффективности.

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

2.3.76. Прием документов, необходимых для расчета среднедушевого дохода семьи, расчет среднедушевого дохода семьи, выдача справки о среднедушевом доходе семьи, выдача справок о назначении государственной социальной помощи для оформления государственной социальной стипендии.

2.3.77. 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».

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

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

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

2.3.81. Организация работы мобильной социальной службы.

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

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

2.3.84. 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.

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

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

2.3.87. 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.

2.3.88. 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.

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

2.3.90. 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.

2.3.91. 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.

2.3.92. 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.

2.3.93. Проведение мероприятий по повышению качества социального обслуживания граждан на дому и в полустационарной форме, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы.

2.3.94. 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 женщин;

2.3.95. 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.

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

2.3.97. 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.

2.3.98. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся (школьной формы) для каждого обучающегося ребенка из многодетной малообеспеченной семьи или приемной семьи, принятие решений (о назначении денежной выплаты либо об отказе в ее назначении), осуществление межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления денежной выплаты, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.99. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты гражданам, страдающим хронической почечной недостаточностью, ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно по территории Воронежской области, принятие решений (о назначении ежемесячной денежной компенсации либо об отказе в ее назначении),

осуществление расчета денежной компенсации, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.100. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет; проведение обследования жилого помещения на предмет подтверждения факта проживания заявителя в нанимаемом жилом помещении; составление акта обследования жилого помещения; принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, а также решений о приостановлении, возобновлении, прекращении выплат; направление уведомлений заявителю о назначении, об отказе в назначении, о приостановлении, о прекращении выплаты, формирование и хранение личных дел.

2.3.101. 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.

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

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

2.3.104. Обработка информационных систем с целью получения статистической информации.

2.3.105. Формирование выплатных документов на социальные выплаты и представление их в кредитные организации банковской системы Российской Федерации и структурные подразделения управления Федеральной почтовой связи Воронежской области – филиал ФГУП «Почта России».

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

2.3.107. Формирование и представление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» заявок (реестров, списков) на осуществление выплат пособий, компенсаций, выплат, субсидий и других социальных выплат в соответствии с порядком расходования средств, выделенных из федерального и областного бюджетов на выплату пособий, компенсаций, выплат, субсидий, индексации несвоевременно выплаченных пенсий и других социальных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным Учредителем.

2.3.108. Прием ходатайств для помещения под надзор и копий документов для помещения детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ходатайств о временном помещении и копий документов для временного помещения детей, имеющих законных представителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3.109. Проведение проверки документов, представленных органом опеки и попечительства, рассмотрение вопроса о целесообразности временного помещения ребенка, имеющего законных представителей, определение организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающую социальные услуги, в которую ребенок будет направлен, с учетом осуществляемых организацией для детей-сирот видов деятельности, а также потребностей и состояния здоровья ребенка в соответствии с перечнем организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

2.3.110. Подготовка проекта направления для помещения под надзор либо проекта уведомления об отказе в направлении для помещения под надзор, проекта направления для временного помещения либо проекта уведомления об отказе в направлении для временного помещения и направление его с документами Учредителю.

2.3.111. Осуществление ввода в базу данных информации о поставленных товарах, выполненных работах и оказанных услугах.

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

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

2.3.114. Организация эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и общесистемного программного обеспечения.

2.3.115. Организация и обеспечение деятельности пунктов проката технических средств реабилитации.

2.3.116. Проведение мероприятий по защите информации.

2.4. Учредитель определяет нормативные затраты для Учреждения на оказание государственных услуг.

2.5. Учреждение обеспечивает хранение списков граждан в электронном виде, которым произведено зачисление денежных средств на лицевые счета в течение 5 лет.

2.6. Учреждение обязано ежемесячно получать и обрабатывать протоколы контроля, предусмотренные ЕИС «Электронный социальный регистр населения».

2.7. Учреждение несет ответственность за своевременность предоставления заявок и финансовой отчетности.

2.8. Учреждение контролирует поступление денежных средств областного и федерального бюджетов в кредитные организации банковской системы Российской Федерации, структурные подразделения управления Федеральной почтовой связи Воронежской области – филиал ФГУП «Почта России».

2.9. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств и за недостоверность отчетных данных.

2.10. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Для достижения уставных целей Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством:

- оказывать социально-бытовые услуги;
- оказывать социально-медицинские услуги;
- оказывать социально-педагогические услуги;
- оказывать социально-трудовые услуги;
- оказывать социально-правовые услуги;
- оказывать услуги в целях повышения коммуникативного потенциала;
- оказывать услуги пункта проката средств технической реабилитации;
- оказывать услуги «Социальное такси»;
- оказывать дополнительные социальные услуги.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Воронежской области.

Тарифы на дополнительные услуги утверждаются Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям.

2.14. Учредитель формирует и утверждает государственные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения для оказания гражданам государственных функций и услуг.

2.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в едином информационном пространстве органов и организаций системы социальной защиты и социального обслуживания населения Воронежской области, формируемом на совокупности баз данных и регистров, единых технологиях их ведения и использования, информационных системах и использовании информационно-телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых принципов и общих правил.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», совершаются с одобрения Учредителя.

3.4. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов,

иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Воронежской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.5. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя и Департамента, распоряжаться этим имуществом с согласия Департамента и Учредителя;

- заключать договоры (контракты) с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации;

- открывать лицевые счета;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, предоставлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. В установленные сроки направлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской, с перечнем дебиторов и кредиторов), а также месячную, квартальную отчетность по установленным формам. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- предоставлять Учредителю и Департаменту необходимую документацию и информацию;

- предоставлять в Департамент перечень имущества для учета в реестре государственного имущества Воронежской области по установленной форме;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами правительства Воронежской области;

- обеспечивать своим работникам доступ к информации с соблюдением требований законодательства о государственной тайне;

- работники Учреждения обязаны соблюдать требования законодательства о государственной тайне;

- обеспечивать разработку и выполнение комплекса мероприятий по безопасности персональных данных граждан, доступ к которым получен в ходе осуществления полномочий Учреждения, в соответствии с законодательством РФ;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами (распоряжениями) Учредителя;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с действующим

законодательством;

- предоставлять бесплатно в доступной получателям социальных услуг или их законным представителям форме информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности их получения бесплатно;

- использовать и обрабатывать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством о защите персональных данных;

- предоставлять Учредителю информацию для формирования Регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке учреждениями медико-социальной экспертизы;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- не допускать разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, а также о получателях социальных услуг лицами, которыми эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Воронежской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним приказом Департамента на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Департаментом или Учредителем;

- средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре государственного имущества Воронежской области.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Департамента и Учредителя.

Принятие решения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления, а также об изъятии имущества Учреждения осуществляется Департаментом.

Департамент в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение государственного задания;

- утверждение, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Департаментом;

- определение основных направлений деятельности, установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с Департаментом;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

5.2. Учреждение возглавляет директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем. Кандидатура на должность директора Учреждения согласовывается с губернатором Воронежской области и главой администрации городского округа город Нововоронеж.

Учредитель заключает с директором трудовой договор и согласовывает его с Департаментом.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются директором Учреждения по согласованию их кандидатур Учредителем.

5.3. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- несет ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Взаимоотношения работников и директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.5. Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.6. Директор несет персональную ответственность за антикоррупционную работу в Учреждении.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Департаментом и иными органами государственной власти в пределах их компетенции.

6.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель и Департамент.

6.3. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

7. Страхование

7.1 Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, могут быть застрахованы в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению правительства Воронежской области;
- по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Департамента.

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его

правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в областной архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения

9.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом.



Департамент социальной защиты
Воронежской области

Принято, пронумеровано и скреплено печатью

«31» *Июля* 2014 г. лист 2

Заместитель начальника правового отдела

В. В. Кошкин
«31» 03

