

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 919

г. Мурманск

Об утверждении Положения об управлении организации мер социальной поддержки Министерства труда и социального развития Мурманской области

В целях совершенствования организации деятельности управления организации мер социальной поддержки Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение об управлении организации мер социальной поддержки Министерства.
2. Признать утратившим силу Положение об управлении организации мер социальной поддержки Министерства, утвержденное приказом Министерства от 09.01.2023 № 8 «Об утверждении Положения об управлении организации мер социальной поддержки Министерства труда и социального развития Мурманской области».

Министр



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда и
социального развития
Мурманской области
от 28.12.24 № 919

Положение
об управлении организации мер социальной поддержки
Министерства труда и социального развития Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Управление организации мер социальной поддержки Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Управление) является структурным подразделением Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.2. В своей работе Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Положением о Министерстве труда и социального развития Мурманской области, настоящим Положением, распоряжениями и приказами министра труда и социального развития Мурманской области.

1.3. Управление в пределах своей компетенции от имени Министерства взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Мурманской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурными подразделениями Министерства.

1.4. Деятельность Управления непосредственно координирует и контролирует начальник Управления, а также распределяет обязанности между специалистами Управления.

1.5. Должностные обязанности специалистов Управления устанавливаются должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Разработка и реализация в пределах своей компетенции государственной социальной политики по поддержке отдельных категорий граждан: ветеранов, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, граждан пожилого возраста и инвалидов, реабилитированных лиц и лиц, подвергшихся политическим репрессиям, семей, имеющих детей, в том числе многодетных, малоимущих семей (граждан), отдельных категорий граждан,

работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, и иных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области..

2.2. Организация предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, в том числе имеющим детей, и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

2.3. Организация и межведомственная координация деятельности по осуществлению региональной социальной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам до величины прожиточного минимума.

2.4. Организация предоставления дополнительного пенсионного обеспечения лицам, замещавшим государственные должности Мурманской области и должности государственной гражданской службы Мурманской области, осуществление межведомственной координации по данному вопросу.

2.5. Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.6. Организация предоставления мер социальной поддержки, в том числе по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, и иных выплат социального характера, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет организационно-методическое обеспечение предоставления:

- государственной социальной помощи малоимущим семьям (в том числе семьям; имеющим детей), малоимущим одиноко проживающим гражданам;
- региональной социальной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам;
- государственных пособий и социальных выплат гражданам, имеющим детей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- мер социальной поддержки, в том числе по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, в денежной форме;
- субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременных денежных выплат (единовременных пособий) отдельным категориям граждан или семьям, в том числе, имеющих детей, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- материальной помощи пенсионерам и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- меры социальной поддержки в виде денежной выплаты на изготовление зубных ортопедических конструкций любой сложности отдельным категориям граждан;

- дополнительных мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей;

- компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям собственников, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- мер социальной поддержки многодетным семьям, в том числе регионального материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего и последующих детей.

3.2. Организует работу по выдаче удостоверений многодетной семьи.

3.3. Осуществляет работу по ведению единой региональной информационной базы многодетных семей, поставленных на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, и многодетных семей, которым земельные участки предоставлены бесплатно в собственность.

3.4. Определяет размер и формирует выплатные документы для осуществления выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Мурманской области, на основании решений (распоряжений) Губернатора Мурманской области, председателя Мурманской областной Думы, председателя Избирательной комиссии Мурманской области, председателя территориальной избирательной комиссии, являющейся юридическим лицом, председателя Контрольно-счетной палаты Мурманской области.

3.5. Определяет размер и формирует выплатные документы для осуществления выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Мурманской области на основании распоряжений Губернатора Мурманской области, решений руководителей исполнительных органов Мурманской области.

3.6. Устанавливает ежемесячную доплату к пенсии лицам, имеющим заслуги перед Мурманской областью, и формирует выплатные документы для ее осуществления.

3.7. Обеспечивает определение размера и осуществление выплаты дополнительного материального обеспечения лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией в сфере физической культуры и спорта, на основании решений исполнительного органа Мурманской области, уполномоченного в сфере физической культуры и спорта.

3.8. Обеспечивает подготовку решения об осуществлении ежемесячной социальной выплаты работникам Государственной противопожарной службы Мурманской области и формирует выплатные документы для ее осуществления на основании решений уполномоченного органа, ответственного за организацию и исполнение мероприятий по предоставлению ежемесячной социальной выплаты.

3.9. Осуществляет оформление, учет и выдачу удостоверений отдельным категориям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф.

3.10. Обеспечивает согласование стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемому органами местного самоуправления.

3.11. Формирует и предоставляет в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти сводные реестры на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений, компенсаций нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, уволенным по ликвидации организаций.

3.12. Осуществляет методическую работу по вопросу определения среднедушевого дохода граждан для предоставления социальных услуг.

3.13. В рамках компетенции Управления разрабатывает мероприятия и организует оказание дополнительных мер социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3.14. Осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях за нарушение предоставления государственных услуг.

3.15. Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.16. Осуществляет мониторинг численности отдельных категорий граждан - получателей мер социальной поддержки (социальных выплат).

3.17. Осуществляет контроль за реализацией мер социальной поддержки ветеранам, инвалидам, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан (семей), в том числе выносит заключения об обоснованности принятых подведомственными учреждениями решений об отказе (о прекращении) в предоставлении государственной социальной помощи и иных мер социальной поддержки по обращениям граждан в части обжалования данных решений.

3.18. Анализирует и обобщает практику применения действующего законодательства по вопросам предоставления мер социальной поддержки населения, готовит рекомендации подведомственным учреждениям по совершенствованию механизмов ее оказания.

3.19. Осуществляет разработку административных регламентов по предоставлению государственных услуг, нормативных правовых актов, проектов законов по направлениям деятельности Управления.

3.20. Участвует в пределах компетенции Управления в реализации государственной демографической и семейной политики.

3.21. Участвует в пределах компетенции Управления в контрольных мероприятиях Министерства.

4. Права Управления

Управление для выполнения задач и реализации функций имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. От имени Министерства запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и документы от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурных подразделений Министерства, а также организаций и должностных лиц.

4.2. Осуществлять контроль и проводить проверку деятельности учреждений, подведомственных Министерству, по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

4.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. Руководство и организация деятельности Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства.

5.2. Начальника Управления в период его временного отсутствия замещает другой гражданский служащий, на которого в соответствии с приказом Министерства возлагается исполнение обязанностей начальника Управления.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Организует работу Управления, руководит ее деятельностью.

5.3.2. Распределяет обязанности между специалистами Управления.

5.3.3. В пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для выполнения специалистами Управления.

5.3.4. Разрабатывает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3.5. Обеспечивает рассмотрение писем, жалоб, заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления,

5.3.6. Несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения в разделах Интернет - сайта Министерства, отнесенных к компетенции Управления.

5.3.7. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на Управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Мурманской области.

5.4. Специалисты Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, приказами и распоряжениями министра труда и социального развития Мурманской области.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
