

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

А.Е. Толмачева

от «13» 07 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе методологии, анализа, контроля
и развития адресной поддержки населения
комитета по социальной защите населения Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Отдел методологии, анализа, контроля и развития адресной поддержки населения комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Отдел) является структурным подразделением комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - комитет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, положением о комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 25.12.2007 №337, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Отдел находится по адресу: Санкт-Петербург, улица Лафонская, дом 6, литер А.

1.5. В состав Отдела входит сектор социально-правовых гарантий (далее - Сектор).

2. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Методическое руководство, анализ, контроль в отношении предоставления Ленинградским областным государственным казенным

учреждением «Центр социальной защиты населения» (далее - ЛОГКУ «ЦСЗН») мер социальной поддержки, указанных в пункте 3.12 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25.12.2007 № 337 (за исключением подпунктов 45-48, 59, 60, 71-73).

2.2. Методическое обеспечение предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат (далее - МСП), включает в себя:

а) разработку и обеспечение согласования в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года № 4-пг, проектов областных законов, проектов правовых актов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

б) разработку и обеспечение согласования административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42;

в) разработку технических заданий для обеспечения предоставления МСП с использованием государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее – АИС «Соцзащита»);

г) разработку положений, методических пособий, других нормативно-методических документов;

д) подготовку разъяснений, консультаций, информационных писем для ЛОГКУ «ЦСЗН» по вопросам предоставления МСП;

е) проведение семинаров, вебинаров со специалистами ЛОГКУ «ЦСЗН», Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», проведение совещаний, встреч с представителями других ведомств по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

ж) организацию и проведение заседаний секции методологии предоставления мер социальной поддержки в денежной и натуральной формах Методического совета комитета.

2.3. Анализ предоставления МСП включает в себя:

а) мониторинг действующего законодательства, в том числе федерального, на предмет необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты Ленинградской области;

б) мониторинг предоставления МСП на предмет определения необходимости внесения изменений в действующее законодательство с целью снижения административных барьеров для получателей МСП, а также с целью установления новых МСП;

в) подготовку аналитических справок по вопросам предоставления МСП.

2.4. Осуществление контроля за предоставлением ЛОГКУ «ЦСЗН» МСП, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством о предоставлении государственных услуг, на предмет правомерности и своевременности вынесения решений о предоставлении (отказе в предоставлении) МСП, а также за соблюдением требований действующего законодательства при рассмотрении обращений граждан.

2.5. Актуализация сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области при предоставлении государственных услуг в соответствии с компетенцией Отдела.

2.6. Обеспечивает подготовку следующих отчетов, информации и сведений:

ежеквартальный отчет № 22-ЖКХ (субсидии) «Сведения о предоставлении гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» - в Управление Федеральной службы государственной статистики по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

ежеквартальный отчет № 26-ЖКХ «Сведения о предоставлении гражданам социальной поддержки по оплате помещения и коммунальных услуг» - в Управление Федеральной службы государственной статистики по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

ежеквартальный и годовой отчет «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» по статистической форме №1-ГУ и внесение информации в государственную автоматизированную систему «Управление»;

формы федерального статистического наблюдения: № 1-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» (квартальная), № 2-ГМУ «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» (годовая);

ежеквартальные формы учета произведенных выплат гражданам единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений - в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области;

годовой отчет об исполнении условий предоставления субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъекта Российской Федерации, возникающих при назначении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и внесение информации в информационную систему Минтруда России в пункте меню «Меры поддержки семей»;

годовой отчет № 1-соцконтракт «Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации» - в Минтруд России;

ежегодной информации о реализации мер социальной поддержки в виде материнского (семейного) капитала, предоставляемых за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и внесении информации в систему ПИК

Минтруда России;

ежеквартальный отчет «Сведения о фактической численности получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг», утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2017 №135н «Об утверждении форм заявки на финансовое обеспечение расходов бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, отчета об объеме указанных расходов, сведений о фактической численности получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, порядка составления и представления указанных документов в министерство труда и социальной защиты Российской Федерации», и списки получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, сформированные в электронной форме для проведения сверки с отделением Социального фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области с данными федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

ежеквартальные списки лиц, которым выплачена компенсация страховых премий (с указанием категорий получателей и размера выплаченной им компенсации страховых премий);

ежемесячная отчетность о ходе реализации регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей (Ленинградская область), входящего в состав национального проекта «Демография», в подсистеме управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет»;

ежеквартальной информации о выполнении отдельных пунктов Плана противодействия коррупции комитета, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела - в отдел правового обеспечения комитета.

2.7. Осуществляет:

2.7.1. подготовку проекта распоряжения Губернатора Ленинградской области о назначении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения лицам, награжденным знаком отличия Ленинградской области «За заслуги перед Ленинградской областью» и его согласование в установленном порядке;

2.7.2. формирование реестров (списков) на выплату адресной социальной помощи неработающим пенсионерам на газификацию жилья.

2.8. Организует работу по реализации единых социальных проездных билетов и определению организации, осуществляющей реализацию единых социальных проездных билетов в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 18.10.2018 №395 «Об организации льготного и (или) бесплатного проезда отдельных категорий граждан, проживающих в Ленинградской области».

2.9. Рассматривает обращения граждан, объединений граждан и юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.10. Определяет денежные эквиваленты МСП, предоставляемых в натуральной форме отдельным категориям граждан для социальных доплат к пенсии, в том числе подготавливает и согласовывает проект распоряжения комитета, направляет распоряжение в отделение Социального фонда РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

2.11. Согласовывает проекты правовых актов Ленинградской области, иные документы в соответствии с компетенцией Отдела.

2.12. Осуществляет работу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по подготовке информации для размещения на официальном сайте комитета, по рассмотрению сообщений из открытых источников по вопросам предоставления МСП, отнесенных к компетенции Отдела.

2.13. Разрабатывает и представляет в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Ленинградской области или Правительства Ленинградской области предложения по совершенствованию законодательства и иных нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.14. Подготавливает запросы, организует проведения совещаний, рабочих встреч, по вопросам предоставления МСП, отнесенных к компетенции Отдела, оформляет принятые решения.

2.15. Участвует в:

разработке и реализации государственных программ по вопросам предоставления МСП отдельным категориям граждан;

формировании проекта областного бюджета Ленинградской области в части расходов на предоставление МСП, указанных в настоящем Положении;

мониторинге и комплексной оценке состояния в сфере социальной защиты населения;

разработке прогнозов социально-экономического развития отрасли социальной защиты населения, осуществлении контроля за выполнением утвержденных показателей;

формировании социально-экономической политики, обеспечивающей развитие отрасли социальной защиты населения;

мероприятиях, предусмотренных планами Правительства Ленинградской области и комитета;

подготовке и реализации в установленном порядке договоров Ленинградской области с Российской Федерацией, иными субъектами Российской Федерации, а также иных договоров и соглашений по вопросам предоставления МСП;

формировании плана закупок, плана-графика в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

разработке и утверждении технических заданий, проектов контрактов, обосновании начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта на осуществление закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов

котировок, запросов предложений, а также утверждении проектов контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд комитета при осуществлении закупки у единственного поставщика.

2.16. Осуществляет правовое информирование населения Ленинградской области в порядке, установленном Правительством Ленинградской области, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.17. Участвует в организации заседаний коллегии комитета по вопросам предоставления МСП и социальных выплат отдельным категориям граждан в пределах компетенции Отдела:

подготавливает информацию к заседаниям коллегии комитета, проекты постановлений коллегии комитета;

осуществляет контроль за выполнением постановления коллегии комитета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. Организация деятельности Отдела

3.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела (далее также - руководитель Отдела).

3.2. Руководитель Отдела непосредственно подчиняется первому заместителю председателя комитета.

3.3. Руководитель Отдела:

3.3.1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками Отдела.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками Отдела их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит первому заместителю председателя комитета:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в Отделе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы.

3.3.6. Анализирует деятельность Отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет первому заместителю председателя комитета:

проект положения об Отделе;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Отдела.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем комитета.

Представляет первому заместителю председателя комитета:

проект положения о Секторе, подготовленный начальником Сектора;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Сектора, подготовленные начальником Сектора.

3.3.8. Обеспечивает выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение Отделом (за исключением Сектора) функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела - начальник Сектора.

Согласовано:


Первый заместитель председателя комитета по социальной защите населения
Ленинградской области


подпись

(В.А.Александрова)
Ф.И.О.

« 13 » 07 2023 года
дата

Начальник отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения
Ленинградской области


подпись

(Е.В.Топоровская)
Ф.И.О.

« 13 » 07 2023 года
дата

