

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

А.Е. Толмачева

от « 19 » 08 2024 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

For

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:

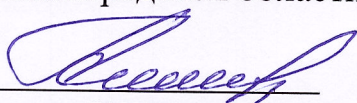
за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

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 либо иной сотрудник Комитета по поручению председателя Комитета.

Согласовано:

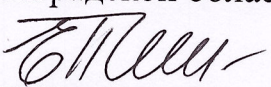
Первый заместитель председателя комитета по социальной защите населения
 Ленинградской области


 подпись

(В.А.Александрова)
 Ф.И.О.

«19» 08 2024 года
 дата

Начальник отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения
 Ленинградской области


 подпись

(Е.В.Топоровская)
 Ф.И.О.

«19» 08 2024 года
 дата

