



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
(Главтрудсоцзащита)

**П Р И К А З**

02.10.2015

№ 355

г. Барнаул

Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения по Михайловскому району

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении социальной защиты населения по Михайловскому району.

2. Признать утратившими силу:

приказ Главалтайсоцзащиты от 08.07.2011 № 288 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения по Михайловскому району»;

абзацы второй – четвертый приказа Главалтайсоцзащиты от 27.05.2014 № 181 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

абзац двадцать седьмой подпункта 1.1 приказа Главалтайсоцзащиты от 23.03.2015 № 46 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

3. Внести в приказ Главалтайсоцзащиты от 30.03.2012 № 114 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (в редакции от 17.03.2014 № 45, от 12.05.2015 № 115, от 12.05.2015 № 116, от 12.05.2015 № 117, от 12.05.2015 № 118, от 12.05.2015 № 119, от 12.05.2015 № 120, от 12.05.2015 № 121, от 12.05.2015 № 122) изменение, исключив в абзаце первом пункта 1 число «288».

Начальник Главного управления

С.И. Дугин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления  
Алтайского края по труду  
и социальной защите  
от В. В. ДВС № 353

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении социальной защиты населения  
по Михайловскому району

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения по Михайловскому району (далее – «Управление») является подразделением органа исполнительной власти Алтайского края – Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите (далее – «Главтрудсоцзащита»), осуществляющим на территории Михайловского района правоприменительные функции, функции по управлению государственным имуществом, а также функции по реализации государственной политики, связанной с оказанием государственных услуг в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Алтайского края, преодоления последствий радиационного воздействия на население Алтайского края ядерных испытаний и космической деятельности.

Сокращенное наименование Управления – УСЗН по Михайловскому району.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, постановлениями Алтайского краевого Законодательного Собрания, правовыми актами Губернатора Алтайского края, Администрации Алтайского края, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Структура Управления может включать отделы.

Управление обладает координирующими и контролирующими функциями в отношении подведомственных Главтрудсоцзащите краевых государственных бюджетных учреждений социального обслуживания (далее – «организации социального обслуживания»), расположенных на территории Михайловского района.

1.4. Управление осуществляет деятельность непосредственно во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными органи-

зациями.

1.5. Управление обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Финансирование Управления осуществляется в пределах средств краевого бюджета, предусмотренных Главтрудоооащите на содержание территориальных управлений социальной защиты населения.

1.7. Имущество Управления закреплено за ним на праве оперативного управления и является государственной собственностью Алтайского края.

1.8. Местонахождение Управления – 658960, Алтайский край, Михайловский район, с. Михайловское, ул. Советская, д. 2, пом. 1.

## 2. Полномочия

Управление в установленной сфере деятельности осуществляет следующие полномочия в области социальной поддержки и социального обслуживания населения, преодоления последствий радиационного воздействия на население Алтайского края ядерных испытаний и космической деятельности:

2.1. Участвует в работе по созданию концепций, определению основных направлений и приоритетов развития, мониторингу, планированию и анализу реализации государственной политики по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.2. Участвует в реализации на территории Алтайского края решений Правительства Российской Федерации о порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам.

2.3. Реализует полномочия Алтайского края, предусмотренные Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.4. Реализует в Алтайском крае переданные Российской Федерацией полномочия в пределах средств, выделяемых в виде субвенций из федерального бюджета:

по контролю за обеспечением жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов»;

по предоставлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», и представлению отчетов о произведенных расходах, связанных с осуществлением данной выплаты, по форме и в порядке, определенном уполномоченным федеральным органом

исполнительной власти.

2.5. Является органом опеки и попечительства, реализующим на территории Михайловского района полномочия:

по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;

по попечительству в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

по управлению имуществом безвестно отсутствующих граждан;

по заключению договоров о предоставлении социальных услуг в качестве законного представителя недееспособных или ограниченных судом в дееспособности граждан.

2.6. Организует и обеспечивает социальную защиту, социальное обеспечение, социальную поддержку и социальное обслуживание определенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края категорий граждан в рамках полномочий, переданных субъектам Российской Федерации, и собственных полномочий Алтайского края, в том числе путем предоставления им государственных услуг.

2.7. Участвует в оформлении и (или) выдаче:

удостоверений отдельным категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) граждан перечисленных категорий;

свидетельств реабилитированным лицам;

иных удостоверений (свидетельств, справок, разрешений, иных документов), полномочия по выдаче которых возложены на органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Алтайского края.

2.8. В порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, организует и осуществляет:

координацию мероприятий по реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов (детей-инвалидов) и оказанию необходимого содействия инвалидам;

работу с общественными организациями, движениями, объединениями по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания, в том числе с общественными объединениями инвалидов.

2.9. Осуществляет:

функции государственного заказчика при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте на объектах краевой собственности;

сбор и систематизацию информации об объектах компактного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе об объектах с неопределенным юридическим статусом;

внедрение в деятельность организаций социального обслуживания современных методик и технологий работы.

2.10. Организует и осуществляет контроль за реализацией органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по обеспечению жильем граждан в соответствии с законом Алтайского края от 14.09.2006 № 92-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» путем:

проведения проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;

истребования необходимых документов и другой информации об осуществлении государственных полномочий;

заслушивания должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам осуществления государственных полномочий;

выдачи обязательных для исполнения письменных предписаний по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов и законов Алтайского края по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления вышеуказанных государственных полномочий.

2.11. Формирует и ведет сегменты баз данных (реестров, реестров, банков данных и др.) в отношении проживающих на территории Михайловского района:

малоимущих граждан;

получателей социальных услуг;

поставщиков социальных услуг;

иных категорий граждан в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

ведет сегмент краевого регистра лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки и проживающих на территории Михайловского района.

2.12. Участвует в реализации на территории Михайловского района комплекса мер:

по созданию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения;

по социальной реабилитации граждан, освободившихся из мест лишения свободы;

по улучшению качества жизни граждан пожилого возраста.

2.13. Участвует:

во взаимодействии с общественными благотворительными и иными организациями в решении вопросов гуманитарной помощи;

в организации отдыха, оздоровления и занятости детей из малообеспеченных семей, детей, нуждающихся в особой заботе государства.

2.14. Участвует в выполнении комплекса мер, направленных на достижение целевых значений показателей, определенных в установленной сфере деятельности указами Президента Российской Федерации, распоряжениями и указами Губернатора Алтайского края.

2.15. В порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, организует и осуществляет:

закупки товаров, работ, услуг, заключение государственных контрактов (договоров) для обеспечения нужд Управления;

прием граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

выполнение на территории Михайловского района федеральных и региональных программ, а также других предусмотренных законодательством Российской Федерации, Алтайского края мероприятий в установленной сфере деятельности;

формирование и представление бухгалтерской (бюджетной), статистической и иной отчетности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Алтайского края;

реализацию мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

планирование, организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне;

мобилизационную подготовку сотрудников Управления и координацию аналогичной подготовки в организациях социального обслуживания, расположенных на территории Михайловского района;

комплектацию, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

#### 2.16. Осуществляет:

внедрение и сопровождение программно-технических комплексов, связанных с ведением информационных баз данных в установленной сфере деятельности;

информационный обмен между Управлением и Главтрудоооащитой, другими территориальными управлениями, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации Алтайского края, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, в том числе с использованием средств телекоммуникации.

2.17. Организует и осуществляет межведомственное взаимодействие в связи с предоставлением государственных услуг и социального обслуживания, в том числе:

запрашивает на бумажном носителе и (или) в электронной форме у органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров и получает от них на бумажном носителе и (или) в электронной форме документы и информацию, необходимые для предоставления Управлением государственных услуг и социального обслуживания;

предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме по запросам органов, предоставляющих государственные услуги, органов, пре-

доставляющих муниципальные услуги, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, социальном обслуживании, многофункциональных центров находящиеся в распоряжении Управления документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, социального обслуживания.

**2.18. Участвует:**

в разработке мобилизационного плана экономики Алтайского края на расчетный год (в части мероприятий в установленной сфере деятельности);

в выполнении комплекса мер, направленных на достижение значений показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Алтайского края, в подготовке информации о достигнутых показателях и их планируемых значениях на установленный действующим законодательством период;

в деятельности международных (межрегиональных) организаций, проведении международных (межрегиональных) конференций, семинаров, учебных курсов, иных мероприятий в рамках своей компетенции в области сотрудничества с вышеназванными организациями в установленной сфере деятельности.

**2.19. Участвует в подготовке предложений по формированию краевого бюджета (по разделам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления).**

**2.20. Готовит расчеты и обоснования, бюджетные заявки, необходимые для выделения ассигнований из федерального и краевого бюджетов на финансирование мероприятий в установленной сфере деятельности.**

**2.21. Является получателем средств краевого бюджета в части ассигнований, предусмотренных на содержание Управления, а также на реализацию возложенных на Управление полномочий.**

**2.22. Участвует в организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Управления, их аттестации.**

**2.23. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.**

**2.3. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности Управление имеет право:**

**2.3.1. организовывать проведение необходимых исследований, а также осуществлять контроль за оказанием государственных услуг;**

**2.3.2. привлекать в установленном порядке организации и специалистов для проработки вопросов, относящихся к сфере деятельности Управления;**

**2.3.3. направлять своих представителей в состав комитетов, комиссий, коллегий, советов, других общественных и консультативных органов в случае рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью Управления, по согласованию с Главтрудоохраной;**

**2.3.4. создавать координационные, совещательные и экспертные органы (комиссии, группы, советы) в установленной сфере деятельности;**

**2.3.5. проводить совещания для рассмотрения вопросов, входящих в**

компетенцию Управления, с приглашением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Алтайского края, структурных подразделений Администрации Алтайского края, органов местного самоуправления (по согласованию), заинтересованных организаций (по согласованию);

2.3.6. обращаться в судебные органы с целью защиты государственных интересов в установленной сфере деятельности;

2.3.7. принимать акты ненормативного характера в форме приказов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

2.3.8. давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.3.9. реализовывать иные права в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

### 3. Организация деятельности

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Главтрудоооцзащиты.

Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

Начальник может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности по согласованию с Главтрудоооцзащитой.

3.2. Начальник Управления:

3.2.1. руководит деятельностью Управления;

3.2.2. определяет обязанности заместителя;

3.2.3. утверждает штатное расписание Управления по согласованию с Главтрудоооцзащитой;

3.2.4. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и сотрудников Управления, утверждает их должностные регламенты и инструкции, заключает с ними служебные контракты и трудовые договоры;

3.2.5. представляет на утверждение в Главтрудоооцзащиту бюджетную смету расходов на содержание Управления в пределах выделяемых бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

3.2.6. принимает решения, дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и сотрудниками Управления, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

3.2.7. обеспечивает соблюдение в Управлении финансовой, учетной и трудовой дисциплины;

3.2.8. представляет Управление перед другими юридическими и физическими лицами, в суде и иных органах без доверенности, подписывает от имени Управления договоры, соглашения, другие гражданско-правовые документы;

3.2.9. осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.