

СОГЛАСОВАН

Приказ департамента
имущественных и земельных
отношений Воронежской области

от «04» 02 2021 г. № 235



УТВЕРЖДЕН

Приказ департамента
социальной защиты
Воронежской области

от «14» 04 2021 г. № 323/02

УСТАВ

казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения
Левобережного района г. Воронежа»

(новая редакция)

г. Воронеж
2021

1. Общие положения

1.1. Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» (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».

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.

Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Полное наименование Учреждения: казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа».

Сокращенное наименование Учреждения: КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Воронежская область.

Полномочия и функции учредителя от имени Воронежской области осуществляет департамент социальной защиты Воронежской области.

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

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении департамента социальной защиты Воронежской области (далее – Учредитель), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. 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 его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

1.10. Юридический и фактический адреса (местонахождение) Учреждения: 394004, г. Воронеж, Ленинский проспект, 24/1.

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

1.12. 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.

1.13. 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, а также осуществление мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области

полномочий органов государственной власти в сфере социальной поддержки населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление мер социальной поддержки, оказание социальных услуг и социального сопровождения гражданам, иная деятельность, 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 ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формировании и хранении личных дел.

2.3.2. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации платы за наем жилого помещения по договору найма медицинским работникам медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья, оказывающим первичную доврачебную медико - санитарную помощь, первичную врачебную медико — санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формировании и хранении личных дел.

2.3.3. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты медицинским работникам медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Воронежской области в сфере охраны здоровья, оказывающие первичную доврачебную медико-санитарную помощь, первичную врачебную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, принятие решений о предоставлении либо отказе в предоставлении, а также решений о приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.4. Заключение соглашений об информационном взаимодействии с организациями ЖКХ в целях осуществления выплаты денежной компенсации

расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

2.3.5. Заключение соглашений об информационном взаимодействии с управой Левобережного района городского округа город Воронеж при обеспечении предоставления государственных услуг.

2.3.6. Прием заявлений и документов, необходимых для выделения денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей, принятие решения о выделении членам семей средств на проведение ремонта либо об отказе в выделении денежных средств, формирование и хранение личных дел получателей, информирование членов семей о способах получения средств на проведение ремонта, подготовка и направление межведомственных запросов в бюро технической инвентаризации для получения 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, ведение в хронологическом порядке базы данных получателей, подготовку и направление реестров по каждому из плательщиков в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.7. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты 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, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятых решениях, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.8. Прием заявлений и документов, необходимых для 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, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденными правилами выплаты, принятие решений о назначении компенсации страховых премий либо об отказе в назначении, а также решений 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.

2.3.9. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Проверка подлинности представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в соответствующие органы, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.10. Прием от граждан заявлений и необходимых документов из числа многодетных малоимущих семей, для назначения ежемесячных денежных выплат 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), формирование и хранение личных дел.

2.3.11. Прием от граждан заявлений и необходимых документов из числа многодетных малоимущих семей, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, формирование и хранение личных дел.

2.3.12. Прием от граждан заявлений и необходимых документов из числа многодетных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода для назначения ежемесячных денежных выплат 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), формирование и хранение личных дел.

2.3.13. Прием от граждан заявлений и необходимых документов из числа приемных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, формирование и хранение личных дел.

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

2.3.15. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», принятие решений о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

2.3.16. Прием заявлений и документов, необходимых для получения государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения и ежемесячной денежной компенсации, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком выплаты, принятие решений о выплате либо об отказе в выплате государственного единовременного пособия или ежемесячной денежной компенсации, подготовка и направление заявителям извещений о принятом решении об отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.17. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения исключительного материального обеспечения за особые заслуги перед Воронежской областью, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком выплаты, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.18. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Воронежской области», подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком выплаты, принятие решений о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении об отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.19. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения Героям Советского Союза и полным кавалерам ордена Славы из числа участников Великой Отечественной войны, принятие решений о назначении дополнительного материального обеспечения или об отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.20. Прием 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 решений о назначении дополнительного материального обеспечения в виде ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении, а также решений о перерасчете, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.21. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения 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 (отказе в назначении) ежемесячной денежной компенсации, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении об отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.22. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты малообеспеченным гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, принятие решений о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении, а также решений о прекращении, о взыскании излишне выплаченных сумм, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.23. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для ежемесячной денежной компенсации затрат на организацию обучения детей - инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому.

2.3.24. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения членам семьи военнослужащего, погибшего в период прохождения военной службы в мирное время, ежемесячной денежной выплаты за проезд в пассажирском транспорте городского сообщения, мер социальной поддержки в виде денежной компенсации стоимости услуг связи, доплаты к пенсии,

подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденными порядками выплат, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении (о назначении, отказе в назначении, о приостановлении, о прекращении), а также решений о прекращении, о возобновлении, о приостановлении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.25. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения социального пособия на погребение лицам, взявшим на себя обязанности по погребению умершего, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком выплаты, принятие решений о назначении социального пособия на погребение либо об отказе в назначении, формирование и выдача заявителям разовых поручений на доставку социального пособия на погребение.

2.3.26. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка, формирование и хранение личных дел.

2.3.27. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, формирование и хранение личных дел.

2.3.28. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты пособия на ребенка в Воронежской области, формирование и хранение личных дел.

2.3.29. Прием от граждан заявлений и необходимых документов на выдачу сертификата на региональный материнский капитал, на распоряжение средствами регионального материнского капитала учет, хранение, выдача сертификата на региональный материнский капитал, формирование и хранение личных дел.

2.3.30. Формирование и представление ежемесячных реестров получателей отдельных видов пособий на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, финансируемых за счет федерального бюджета.

2.3.31. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке, формирование и хранение личных дел.

2.3.32. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с

ликвидируемой организации (прекратившим деятельность, полномочие) в установленном порядке, формирование и хранение личных дел.

2.3.33. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей единовременного пособия, формирование и хранение личных дел.

2.3.34. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей ежемесячного пособия, формирование и хранение личных дел.

2.3.35. Прием от граждан заявлений и необходимых документов 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, формирование реестров (списков) на выплату ежемесячного пособия, формирование и хранение личных дел.

2.3.36. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

2.3.37. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

2.3.38. Прием от граждан заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, формирование и хранение личных дел.

2.3.39. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие аварии на ПО «Маяк», граждан из подразделений особого риска, принятие решений о назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации либо об отказе в назначении, подготовка распоряжений об изменении размера денежной компенсации, формирование реестров получателей денежной компенсации и

реестров получателей компенсации по выплатам на основании решений судов, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.40. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячных, ежегодных и единовременных выплат (иных компенсаций, кроме выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие чернобыльской катастрофы, либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, вследствие аварии на ПО «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, гражданам из подразделений особого риска, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденными правилами (порядками) выплат, принятие решений о назначении либо об отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.41. Прием от граждан, проживающих на территории Воронежской области, заявлений и необходимых документов, определения права для получения компенсационных выплат за причиненный ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации.

2.3.42. Заполнение договоров между Федеральным общественно-государственным фондом по защите прав вкладчиков и акционеров с заявлениями и направление их с приложением необходимых документов в качестве учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.43. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов труда и ветеранов военной службы, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком выплаты, принятие решений о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении, подготовка и направление письменных уведомлений о принятом решении (о назначении, отказе в назначении, о прекращении), а также решений о прекращении, о перерасчете, о возобновлении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.44. Прием заявлений и необходимых документов для возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личных дел.

2.3.45. Прием заявлений и необходимых документов для назначения ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, формирование и хранение личных дел.

2.3.46. Прием заявлений и необходимых документов для реализации социальной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личных дел.

2.3.47. Прием заявлений и необходимых документов на выплату денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также 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, правовую оценку содержания и надлежащего оформления документов, имеющихся в личных делах получателей, принятие решения о назначении денежной выплаты.

2.3.48. Прием заявлений и документов, необходимых для оформления и выдачи различного вида удостоверений и дубликатов удостоверений о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, подготовка письменных и устных разъяснений по перечню документов, являющихся основанием для установления гражданам льготного статуса, разъяснение порядков предоставления мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством, и перечня документов, необходимых для их оформления, проверка представленных документов (информации, указанной в заявлении гражданина), а при необходимости - обоснованности их выдачи; правовая оценка документов; направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и другие организации и учреждения о получении документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия; принятие решений в установленный срок, если это предусмотрено действующим законодательством; подготовка и направление в департамент социальной защиты Воронежской области заявлений и правоустанавливающих документов граждан, необходимых для установления им льготного статуса, предусмотренных нормативными правовыми актами, вручение гражданам удостоверений (дубликатов) о праве на меры социальной поддержки установленного образца, а

также хранение материалов по учету оформленных и выданных удостоверений (дубликатов) и документов, послуживших основанием для их выдачи.

2.3.49. 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.

2.3.50. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и проведения ежегодной перерегистрации в соответствии с Законом Воронежской области от 09.10.2007 № 93-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Воронежской области по договорам социального найма».

2.3.51. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для принятия решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, 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, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с Законом Воронежской области от 20.11.2007 № 131-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Воронежской области».

2.3.52. Прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки в виде безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 66-ОЗ «О предоставлении безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, нуждающимся в улучшении жилищных условий».

2.3.53. Прием заявлений и документов от получателей для назначения ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении после 31.12.2012 г. третьего и каждого последующего ребенка до достижения им возраста трех лет, формирование и хранение личного дела.

2.3.54. Прием заявлений и документов от получателей пособия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления пособий 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 в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.55. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской», почетными знаками «За заслуги в воспитании детей», «За заслуги в развитии сельского хозяйства Воронежской области», «За верность медицинскому долгу», формирование учетных дел получателей.

2.3.56. Прием заявлений и документов на выплату ежемесячных компенсационных выплат женщинам, имеющим детей до 3х лет, уволенных в связи с ликвидацией организации, формирование и хранение личных дел.

2.3.57. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с утвержденным порядком оказания единовременной материальной помощи, принятие решений об оказании (отказе в оказании) единовременной материальной помощи на ритуальные услуги, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении об отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.58. Реализация межведомственного и межсекторного взаимодействия при предоставлении мер социальной поддержки, оказании социальных услуг и социального сопровождения, решении иных вопросов в сфере социальной поддержки граждан.

2.3.59. Осуществление деятельности в сфере профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

2.3.60. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

2.3.61. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме, социального сопровождения.

2.3.62. Участие в формировании регистра получателей социальных услуг.

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

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

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

2.3.64.2. направление уведомления заявителю о назначении государственной социальной помощи, о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одинокو проживающего гражданина), об отказе в назначении государственной социальной помощи;

2.3.64.3. осуществление предварительной оценки права на получение государственной социальной помощи граждан, обратившихся посредством портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3.65. 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.

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

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

2.3.68. Прием документов, необходимых для расчета среднедушевого дохода гражданина, расчет среднедушевого дохода гражданина, выдача справки о среднедушевом доходе гражданина.

2.3.69. 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».

2.3.70. Организация деятельности по образованию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3.71. Организация работы мобильной социальной службы.

2.3.72. Реализация мероприятий по организации круглогодичного отдыха и оздоровления льготных категорий детей.

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

2.3.74. Выявление детей, нуждающихся в отдыхе, оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в стационарные организации отдыха и оздоровления с круглогодичным пребыванием, включая подведомственные департаменту организации социальной реабилитации и оздоровления, прием, регистрация и ведение учета заявлений родителей на направление детей в данные организации.

2.3.75. 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, комплектование пакета документов на них, организация совместно с органами местного самоуправления транспортной доставки групп, выезжающих на отдых за пределы области, до места отправления поезда (самолета, автобуса) и обратно.

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

2.3.77. 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.

2.3.78. 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.

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

2.3.80. 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.

2.3.81. 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.

2.3.82. 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.

2.3.83. 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;

2.3.84. 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.

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

2.3.86. 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.

2.3.87. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной выплаты на приобретение одежды для обучающихся (школьной формы) на каждого учащегося из многодетной малоимущей семьи, приемной семьи независимо от количества детей и совокупного дохода семьи, формирование и хранение личных дел.

2.3.88. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о приостановлении, прекращении выплат, формирование личных дел.

2.3.89. Проведение проверок жилищно-бытовых условий жизни нанимателей жилых помещений специализированного жилищного фонда Воронежской области, составление актов и заключений в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 22.07.2013 № 656 «О порядке выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации».

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

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

2.3.92. Обработка информационных систем с целью получения статистической информации.

2.3.93. Формирование выплатных массивов на социальные выплаты и предоставление их в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.94. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно по территории Воронежской области, подготовка и направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия с утвержденным порядком выплаты, принятие решений о назначении компенсации стоимости проезда либо об отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятом решении (о назначении, отказе в назначении), расчет (перерасчет) размеров компенсации стоимости проезда, формирование и хранение личных дел получателей.

2.3.95. Формирование и предоставление в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» заявок на финансирование субсидий, пособий и компенсаций».

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

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

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

2.3.99. Организация работы пунктов проката технических средств реабилитации и ухода.

2.3.100 Организация работы школы ухода.

2.3.101. Проведение мероприятий по защите информации.

• 2.3.102. Прием ходатайств от органов опеки и попечительства о помещении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор в

организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых департамент социальной защиты Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя.

2.3.103. Подготовка проектов направлений для помещения под надзор либо проектов уведомлений об отказе в направлении под надзор детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых департамент социальной защиты Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя.

2.3.1054. Организация работы служб (сервисов) «Социальный координатор для многодетных семей».

2.3.105. Прием заявлений и документов, необходимых для возмещения расходов по погребению тела (останков) погибшего добровольного пожарного, формирование и хранение учетных дел.

2.3.106. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Воронежской области, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формирование и хранение личных дел.

2.3.107. Прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты компенсационных выплат в связи расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членами семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, принятие решений о назначении либо отказе в назначении, а также решений о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат, формирование личных дел. Подготовку и направление реестров и списков получателей компенсационных выплат по каждому федеральному органу исполнительной власти в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области».

2.3.108. Обеспечение получателям социальных услуг содействия в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в порядке определенном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.109. Координация субъектов межведомственного взаимодействия системы комплексной реабилитации и ресоциализации лиц, допускаявших

■ незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ и
■ пропущенных курсов лечения;

2.3.110. Организация социального сопровождения наркозависимых лиц;

2.3.111. Разработка и осуществление мероприятий по расширению участия
■ коммерческого сектора в предоставлении услуг по реабилитации и
■ ресоциализации наркозависимых.

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 отрабатывать протоколы
■ контроля, предусмотренные ГИС «Единая информационная система
персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения
Воронежской области».

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

2.8. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств
■ за недостоверность отчетных данных.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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

2.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.14. 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:

3.5.1. 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;

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

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

3.5.4. открывать лицевые счета;

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

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

3.6. Учреждение обязано:

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

3.6.2. 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;

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

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

3.6.5. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

3.6.6. 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). За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

3.6.7. предоставлять Учредителю и Департаменту необходимую документацию и информацию;

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

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

3.6.10. обеспечивать своим работникам доступ к информации с требованиями законодательства о государственной тайне;

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

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

3.6.13. 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;

3.6.14. 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;

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

3.6.16. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

3.6.17. 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;

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

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:

4.2.1. имущество, переданное Учреждению Департаментом или Учредителем;

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

4.2.3. дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

4.2.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.3.1. эффективно использовать имущество;

4.3.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

4.3.5. 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 по согласованию с Учредителем.

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.

4.5. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5. Управление Учреждением

5.1. В компетенции Учредителя относятся следующие

5.1.1. создание Учреждения, а также вносимых в него изменений

5.1.2. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с Департаментом и управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с Департаментом.

5.1.4. формирование и утверждение бюджетной сметы при казначейской системе исполнения бюджета или государственного задания (при необходимости) для Учреждения.

5.1.5. осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения.

5.1.6. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

5.1.7. установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения.

5.1.8. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения по согласованию с Департаментом.

5.1.9. согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения по согласованию с Департаментом.

5.1.10. принятие решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств, а также согласование ~~взвешивания~~ ~~из~~ ~~должности~~ и освобождения от должности руководителей ~~представительств~~ и филиалов Учреждения.

5.1.11. в пределах своей компетенции осуществление контроля за ~~хозяйственной~~ ~~деятельности~~ Учреждения целям, предусмотренным его ~~уставными~~ документами, законодательству Российской Федерации и ~~Воронежской области~~.

5.1.12. осуществление иных функций и полномочий учредителя, ~~установленных~~ законодательством Российской Федерации и Воронежской ~~области~~.

5.2. ~~Учреждение~~ возглавляет директор. Директор Учреждения назначается и ~~назначается~~ ~~от~~ должности Учредителем. Кандидатура на должность директора ~~Учреждения~~ согласовывается управлением государственной службы и кадров ~~Воронежской области~~ Воронежской области.

~~Трудовой~~ договор с директором Учреждения заключается Учредителем по ~~согласованию~~ с Департаментом. Права и обязанности директора, а также ~~условия~~ ~~для~~ расторжения трудовых отношений с ним регламентируются ~~трудовым~~ договором. Срок полномочий ~~директора~~ Учреждения 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:

5.3.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

5.3.2. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

5.3.3. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;

5.3.4. по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

5.3.5. 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. Ответственность 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, осуществляется Учредителем и Департаментом.

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) 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. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю. Ликвидационный баланс согласовывается с Департаментом.

8.3. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту.

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

8.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Передача и уничтожение 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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Восстановлено

л.

Руководитель ДСЗ ВО

О.В. Сереева

«12» ок 2021 г.





Департамент социальной защиты
Воронежской области

П Р И К А З

12.02.2021г.

№ 323/08

Воронеж

**Об утверждении устава казенного учреждения
Воронежской области «Управление социальной защиты населения
Левобережного района г. Воронежа»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», положением о департаменте социальной защиты населения Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 23.12.2013 № 1132, порядком утверждения устава казенного, бюджетного, автономного учреждения Воронежской области и внесения в него изменений, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 26.11.2010 № 1033

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Устав казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа».

2. Поручить директору казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» Паршину Сергею Васильевичу выступить заявителем в органах регистрации юридических лиц и организовать оформление соответствующих документов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Новицкую Е.В.

Руководитель департамента

начальник отдела
админ. дел

И.И. Кузнецова



О.В. Сергеева



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

04.02.2021

№ 235

г. Воронеж

О согласовании Устава

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», положением о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365, Порядком утверждения устава казенного, бюджетного, автономного учреждения Воронежской области и внесения в него изменений, утверждённым постановлением правительства Воронежской области от 26.11.2010 № 1033, на основании приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.01.2020 № 77 «О распределении обязанностей между заместителями руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области», доверенности от 02.10.2020 № 115, обращения департамента социальной защиты Воронежской области (исх. от 02.02.2021 № 82-12/337) п р и к а з ы в а ю:

1. Согласовать Устав казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» (новая редакция).

2. Казенному учреждению Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» в десятидневный срок после государственной регистрации Устава учреждения предоставить в департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области следующие документы:

2.1. Копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

2.2. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.3. Заверенную копию Устава учреждения, прошедшего регистрацию в налоговом органе;

2.4. Информацию из статистического регистра о хозяйствующем субъекте и его идентификации по общероссийским классификаторам.

3. Отделу по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области организовать учет и хранение документов, указанных в пункте 2 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
руководителя департамента



О.С. Провоторова

Нотариусу нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области Чугуновой Анне Николаевне от **КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОГО ОБЛАСТИ "УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА Г. ВОРОНЕЖА"**, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН юридического лица): 3663097264, основной государственный регистрационный номер (ОГРН): 1133668016723, свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия 36 №003562662, дата государственной регистрации: 28 марта 2013 года, наименование регистрирующего органа: МИФНС № 12 по Воронежской области, код причины постановки на учет (КПП): 366301001, адрес юридического лица: 394004 ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОД ВОРОНЕЖ ПРОСПЕКТ ЛЕНИНСКИЙ 24/1, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: МИФНС России № 12 по Воронежской области, дата регистрации: 10 октября 2013 года, **в лице Директора Паршина Сергея Васильевича**, 20 августа 1956 года рождения, место рождения: с. Молокеево Никитевского района Белгородской обл., гражданство: Россия, пол: мужской, паспорт 20 03 007948, выданный Левобережным РУВД гор. Воронежа 19 апреля 2002 года, код подразделения 362-004, проживающего по адресу: город Воронеж, улица Авиастроителей, дом 24, квартира 91, действующего на основании Устава и Приказа № 10/л от 14.01.2014 года.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас представить на государственную регистрацию в соответствии со статьей 86.3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате в Межрайонную ИФНС России № 12 по Воронежской области в электронной форме следующие документы:

1. Заявление по форме N 13014, подлинность подписи на котором засвидетельствована 16.02.2021 г. Е.Р. Тютеревой, временно исполняющим обязанности нотариуса Чугуновой А.Н., нотариального округа городского округа город Воронеж Воронежской области, зарегистрировано в реестре за № 36/113-н/36-2021-3-208;

2. Приказ № 323/ОД от 12.02.2021г.;

3. Приказ № 235 от 04.02.2021г.;

4. Устав КУ ВО "Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа", утвержденный Приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 12.02.2021г. № 323/ОД, согласованный Приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.04.2021г. № 235.

г. Воро-

неж

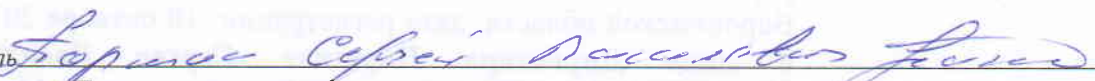
Настоящим подтверждаю, что скан-образы перечисленных в настоящем заявлении документов, идентичны оригиналам и соответствуют полному объему представленных документов. Мне известно, что в случае обнаружения ошибок в представленных документах, переданных в форме электронных документов в налоговый орган, некомплектность представленных документов, а также несоответствие содержания самих документов требованиям законодательства, может быть основанием для отказа в регистрации вносимых сведений. Мне также известно о том, что нотариус не несет ответственности за некомплектность представленных документов, их содержание и недобросовестно изложенные в заявлении сведения.

Кроме того подтверждаю, что действую добровольно, без принуждения и даю согласие на обработку Федеральной налоговой службой Российской Федерации персональных данных, состоящих из фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, гражданства, документа, удостоверяющего личность, в том числе вида документа, его серии и номера, кем и когда выдан, места жительства, указанных в представленных документах, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и представление их в форме электронных документов на государственную регистрацию с использованием компьютерных сетей и технических средств.

Вышеуказанное согласие действует с момента подписания настоящего заявления.

город Воронеж Воронежской области, **шестнадцатого февраля две тысячи двадцать первого года.**

заявитель



Паршин Сергей Васильевич, 20 августа 1956 года рождения, место рождения: с. Молокеево Никитевского района Белгородской обл., гражданство: Россия, пол: мужской, паспорт 20 03 007948, выданный Левобережным РУВД гор. Воронежа 19 апреля 2002 года, код подразделения 362-004;

Личность установлена, подлинность подписи проверена.

Правоспособность КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОГО ОБЛАСТИ "УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА Г. ВОРОНЕЖА" и полномочия его представителя проверены.



Е.Р.Тютерева

Уважаемый(ая) Паршин Сергей Васильевич!

Сообщаем Вам, что в МИ ФНС России по ЦОД поступили электронные документы для государственной регистрации юридического лица ОГРН 1133668016723, "Казенное учреждение Воронежской области "Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа """, включенные в транспортный контейнер FNS_366300458110_3668_4E36F8A3-C74E-464D-960C-43CD6CCB463E_ЮЛ_01_01.zip, направленные через сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Транспортный контейнер содержит, в том числе заявление по форме № Р13014, где Вы являетесь заявителем.

Поступившим документам присвоен уникальный номер UB21021612995421.

Статус заявки - поставлена в очередь на обработку.

Благодарим Вас за электронное обращение.

В случае если Вы не подписывали документы на государственную регистрацию данного юридического лица ОГРН 1133668016723, "Казенное учреждение Воронежской области "Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа """, просим Вас немедленно сообщить об этом в следующий налоговый орган:

Наименование: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 12 по Воронежской области

Адрес: ,394006,,,Воронеж г.,Кирова ул,28,,

Телефон: 8-800-222-22-22; 473-2698410