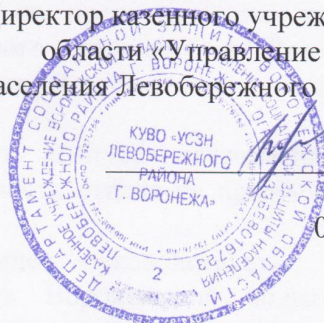


УТВЕРЖДАЮ:

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

С.В.Паршин

01 октября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЙ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА Г.ВОРОНЕЖА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение отдела по предоставлению жилищных субсидий разработано на основании **Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Левобережного района г. Воронежа» (далее - Учреждение).**

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела по предоставлению жилищных субсидий Учреждения.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, нормативными актами РФ и Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Воронежской области, постановлениями Правительства Воронежской области, приказами и письмами Департамента социальной защиты Воронежской области, бюджетного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области (далее БУВО «ЦОДУСЗ»)), Уставом КУВО «УСЗН Левобережного района г.Воронежа», а также настоящим Положением..

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с департаментом социальной защиты Воронежской области.

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

2. Задачи и функции.

2.1. Основной задачей отдела по предоставлению жилищных субсидий является организация работы по предоставлению населению жилищных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.2. Отдел для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

- осуществляет контроль за выполнением федерального и областного законодательства по вопросам предоставления жилищных субсидий;

- обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам предоставления жилищных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- своевременно рассматривает заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры;

- содействует гражданам в получении документов, дающих право на предоставление жилищных субсидий;

- вводит необходимую информацию в программный комплекс «ЭСРН» на основании полученных документов;

- осуществляет расчет потребности средств на выплату жилищных субсидий; ежемесячно представляет в БУВО «ЦОДУСЗ» заявки о потребности финансовых средств на выплату жилищных субсидий;

- осуществляет ежемесячную подготовку и представление выплатных документов на выплату жилищных субсидий;

1. Права, обязанности и ответственность.

3.1. В соответствии с действующим законодательством отдел имеет права и несет следующие обязанности:

- запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления деятельности отдела;

- информировать население по вопросам предоставления жилищных субсидий;
- осуществлять назначение и выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на основании документов, принятых отделом приема граждан, формировать учетные дела получателей;
- формировать заявки на осуществление выплаты жилищных субсидий;
- содействовать гражданам в получении документов для предоставления жилищных субсидий.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, органам государственной власти сведений, касающихся деятельности отдела;
- за использование конфиденциальной информации о сотрудниках Учреждения;
- за сохранность закрепленного за ним имущества;
- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;
- за выполнение возложенных на него задач и функций, соблюдение сроков прохождения служебной документации, обеспечение сохранности оборудования, соблюдение охраны труда и правил внутреннего распорядка.

3.5. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

4. Управление отделом

4.1. Отдел по предоставлению жилищных субсидий возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

4.2. Начальник отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения и его заместителям.

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций отдела, определенных настоящим Положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителей.

4.4. Начальник отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

4.5. Пределы компетенции начальника отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Начальник отдела по предоставлению жилищных субсидий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

Начальник отдела по предоставлению
жилищных субсидий



Н.В.Япрынцева