|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Начальник ГКУ «Отдел** **социальной защиты населения****Фокинского района г. Брянска»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Родкина****«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года** |

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

государственного казенного учреждения Брянской области

 «Отдел социальной защиты населения Фокинского района г. Брянска»

на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Общие организационные мероприятия** |
|  1. 1.11.2 |  Вопросы для рассмотрения на оперативных совещаниях при главе Фокинской районной администрации:О результатах работы ГКУ «ОСЗН Фокинского района г. Брянска» по предоставлению мер социальной поддержки жителям Фокинского района г. Брянска в 2022 году.О предоставлении мер социальной поддержки семьям с детьми на территории Фокинского района г. Брянска. | февральоктябрь | Начальник ГКУ ОСЗН С.Н. РодкинаНачальник ГКУ ОСЗН С.Н. Родкина |
| 2.2.12.22.32.4 | Вопросы для рассмотрения на совещаниях у начальника ГКУ ОСЗН:Об итогах работы ГКУ ОСЗН в 2021 году и о плане работы на 2022 год. О работе отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей в 1 квартале 2022 года.О работе отдела назначения и выплаты ЕДК и субсидий на услуги ЖКХ в 1 полугодии 2022 года О работе отдела компенсаций и социальных гарантий за 9 месяцев 2022 года | 1-я пятница февраля1-я пятница апреля1-я пятница июля1-я пятница октября | С.Н. РодкинаЕ.С. МашковаНачальник отдела Е.Н. ЛясковскаяНачальник отдела Н.Ф. ГусароваГлавный специалист Т.Ю. СамохинаНачальник отдела В.Ю. Истомина |
| 3. | Проведение общей планерки со специалистами ГКУ ОСЗН | еженедельно по пятницам | С.Н. Родкина |
| 4. | Личный прием граждан | понедельник-пятница 9.00-17.00 | Начальник, зам. начальника, начальники отделов |
| 5.5.15.25.3 | Повышение квалификационного уровня специалистов ГКУ ОСЗН:Проведение техучебы со специалистами отдела по изучению нормативных документов, изменений в законодательствеАнализ ошибок при назначении и выплате пособий и компенсаций с обсуждением на общем совещанииАнализ результатов проверок личных дел  | 2-я, 4-я пятница месяца (по отдельным планам)ежеквартально по результатам проверки | Е.Н. ЛясковскаяН.Ф. ГусароваВ.Ю. ИстоминаТ.Ю. Самохина Начальник, Зам. начальника Начальники отделов Начальник, Зам. начальника Начальники отделов |
| 6.6.16.26.36.46.56.6 | Информирование населения:Проведение дней открытых дверей по информированию населения о мерах социальной поддержкиРазмещение информации на сайте ОСЗН, на сайте Фокинской районной администрации, на информационных стендах ГКУ ОСЗНУчастие в работе «Школы будущей мамы» в женской консультацииУчастие в работе «Школы подготовки осужденных к освобождению» в исправительной колонии №2Работа мобильной группы по информированию населенияРазмещение информации в СМИ. | 1 раз в кварталЕжемесячно1 раз в квартал1 раз в кварталПо отдельному плануВ течение года | С.Н. РодкинаЕ.С. МашковаЕ.А. ФедорковаЕ.Н. ЛясковскаяС.Н. РодкинаТ.Ю. СамохинаС.Н. Родкина |
| 7.7.17.27.37.47.57.67.77.8 | Контроль в ГКУ ОСЗНКонтроль организации и ведения приема граждан, соблюдения этики служебного поведения сотрудниками учрежденияКонтроль формирования личных дел получателей (новые назначения)Контроль проведения выплат, формирования отчетностиКонтроль проведения технических учебКонтроль соблюдения требований защиты персональных данныхТематические проверки реализации административных регламентов по оказанию государственных услугКонтроль ведения журналов специалистами ГКУ ОСЗНКонтроль заключения и закрытия договоров | По отдельному плану1 раз в полугодиеПостоянно1 раз в квартал1 раз в полугодиеВ течение года | С.Н. Родкина,Е.С. Машкова,Начальники отделовС.Н. РодкинаЕ.В. ШавыкинС.Н. РодкинаС.Н. РодкинаЕ.С. Машкова |
| 8.8.18.28.38.48.58.5 | МониторингАнализ работы ГКУ ОСЗН по предоставлению мер социальной поддержки. Итоговая информация по видам пособий, по количеству получателей, по суммам)Анализ работы с письмами, обращениями граждан Анализ приема граждан по принципу «Одного окна»Анализ работы по информированию гражданАнализ закупочной деятельностиПроведение выборки и анализ работы специалистов в АС «АСП» | 1 раз в квартал1 раз в квартал1 раз в квартал1 раз в квартал1 раз в квартал1 раз в полугодие | С.Н. Родкина,Е.С. Машкова,Начальники отделовЕ.В. СеребренниковаЕ.В. Шавыкин |
| 9.9.19.29.39.4 | Участие в мероприятия, проводимых в районе, городе, областиУчастие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных 78-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне.Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков.Подготовка и проведение мероприятий, посвященных профессиональному празднику Дню социального работника.Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных: - Дню семьи, любви и верности; - Международному Дню пожилого человека; - Дню Матери;- Международному Дню инвалидов. | апрель-майсентябрьиюньиюньоктябрьноябрьдекабрь | С.Н. РодкинаЕ.С. Машкова |
| **II. Экономика, бухгалтерский учет, закупки** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32. | Разработка, составление и внесение изменений в положения об учетной политике отдела.Формирование бюджетной сметы отдела и расчетов обоснований к ней, внесение изменений в бюджетную смету отдела.Подготовка заявок на кассовый расход на выплаты по пособиям, компенсациям и расходам по деятельности учреждения.Формирование (корректировка) кассового плана выплат по пособиям, компенсациям и другим расходам по деятельности учреждения.Ведение реестра бюджетных обязательств и внесение в него изменений.Первичный учет документов и формирование регистров бухгалтерского учета.Учет и списание бланков строгой отчетности.Составление резервов предстоящих расходов.Выписка и регистрация путевых листов легкового автомобиля.Составление штатного расписания и тарификационных списков работников отдела и внесение в них изменений.Учет расчетов с сотрудниками отдела по оплате труда.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.Учет расчетов с дебиторами по доходам, по прочим операциям.Учет основных средств и материальных запасов.Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов, расчетов, финансовых активов и обязательств.Сверка расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).Формирование актов сверки расчетов с организациями, УФПС Брянской области — Филиал ФГПУ «Почта России».Подготовка выплатной документации, перечисление начисленных сумм пособий и компенсаций на почту и в банк.Формирование, утверждение и размещение в единой информационной системе плана — графика закупок товаров, работ, услуг. Подготовка изменений для внесения в план-график и размещение в единой информационной системе в него изменений.Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, обеспечение осуществление закупок, в том числе заключение контактов.Работа по заключению (изменению, расторжению) договоров (контрактов) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).Осуществление закупок товаров, работ, услуг малого объема и размещение их в сервисе «Электронный магазин Брянской области».Работа в программных комплексах Смарт-Бюджет, Смарт-ПРО, КСХранилище, 1C: Бухгалтерия государственного учреждения, 1-С «Свод отчетов», «Свод -WEB», 1С «Зарплата и кадры госучреждения».Составление годовой, ежеквартальной бухгалтерской отчетности.Составление и предоставление налоговой отчетности - налог на прибыль, НДС, транспортный налог, расчет страховых взносов, 6- НДФЛ; - 2-НДФЛ.Составление и представление отчетности в Социальный фонд.Обмен информацией с ФСПС для отработки листков временной нетрудоспособности.Формирование и сдача статистической отчетности.Выдача и учет доверенностей.Формирование и размещение необходимой информации об учреждении на сайте bus.gov.ru.Формирование и размещение необходимой информации об учреждении на сайте zakupki.gov.ru. | ЕжегодноНачало года, по мере необходимостиЕжемесячноЕжемесячноПо мере необходимостиЕжемесячноЕжемесячноЕжеквартальноЕжедневноЕжегодно, по мере необходимостиЕжемесячноЕжемесячноЕжемесячноЕжемесячноВ течение годаЕжеквартальноЕжемесячноЕжемесячноЕжемесячноСогласно плану-графикуПо мере необходимостиСогласно плану-графикуВ течение годаВ течение годаЕжедневноЕжеквартальноЕжеквартальноЕжемесячноПо мере необходимостиЕжеквартальноПостоянноПо мере необходимостиПо мере необходимости | Е.Н.КривушинаЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаЕ.В.Шавыкин Н.ф.Гусарова.А.П.ЧикачеваЕ.В.СеребренниковаЕ.В.СеребренниковаЕ.В.СеребренниковаЕ.В.СеребренниковаЕ.В.СнребренниковаЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваА.П.ЧикачеваА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаА.П.ЧикачеваА.П.ЧикачеваЕ.Н.КривушинаЕ.Н.КривушинаЕ.В.Серебренникова |
| **III. Кадровая работа и делопроизводство** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13. | Подготовка и учет приказов по кадрам, по основной деятельности.Ведение учета личного состава, оформление установленной документации по кадрам.Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью.Внесение записей в трудовые книжки о приеме на работу, увольнении, переводах, поощрениях и награждениях работников.Составление графика отпусков работников.Учет рабочего времени сотрудников, составление табеля учета рабочего времени.Ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции, хранение документов текущего архива.Подготовка и сдача в архив документальных материалов законченного делопроизводства, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив.Организация работы с входящей и исходящей корреспонденцией с использованием системы ДЕЛО-Web.Составление отчетов по вакансиям в учреждении.Представление отчетности в СФР (СЗВ-ТД, СТД-Р).Ведение документов по формированию кадрового резерва учреждения.Выдача и учет доверенностей. | ПостоянноПостоянноПо мере необходимостиПо мере необходимости В конце года2 раза в месяцЕжедневноПо мере необходимостиЕжедневно ЕжемесячноПо мере необходимостиПо мере необходимостиПо мере необходимости | Ю.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. Харина Ю.В. ХаринаЮ.В. ХаринаЮ.В. Харина |
| **IV. Программное обеспечение** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11. | Контроль за работой компьютерной техники, обеспечение ее правильной эксплуатации, бесперебойной работы.Организация установки и сопровождения программного обеспечения. Системное антивирусное сопровождение.Установка изменений в настройках программы АС «Адресная социальная помощь».Конвертация данных из ФСД в базу АС АСП.Отработка и внедрение технических заданий департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.Обмен информацией с департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, учреждениями и организациями, входящими в систему межведомственного взаимодействия, с использованием цифровых коммуникационных каналов связи, защищенных каналов связи (ViPNet).Формирование выплатных документов по выплатам пособий и компенсаций.Формирование отчетов и заявок по выплатам.Формирование и загрузка файлов в выплатные кредитные организации и ФГПУ «Почта России».Осуществление выгрузки и загрузки файлов обмена с организациями (поставщиками коммунальных услуг).Подготовка и размещение на официальном сайте, в социальных сетях VK актуальной информации о деятельности учреждения, мерах социальной поддержки, НПД, материалы по противодействию коррупции и др. | ПостоянноПостоянноПо мере необходимостиЕжемесячноПо мере поступленияПо мере необходимостиЕжемесячноЕжемесячноЕжемесячноЕжемесячноПостоянно | Е.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.В. ШавыкинЕ.А. Федоркова |
| **V. Назначение и выплата государственных пособий на детей** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18. | Прием документов для назначения ежемесячного пособия и ежемесячной компенсаций на молочные продукты детям до 3-х лет гражданам, имеющим детей согласно ФЗ от 20.02.2008г. №12-ЗПодготовка документов на выплату ежемесячного пособия и компенсации на молочные продукты детям до 3-х лет гражданам, имеющим детейПрием документов на назначение и выплату дополнительного пособия при рождении ребенка согласно ФЗ от 20.02.2008 г. №12-ЗПодготовка документов на выплату дополнительного единовременного пособия при рождении ребенка согласно ФЗ от 20.02.2008г. №12-ЗПрием документов на назначение и выплату ЕДВ семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей в Брянской области согласно ФЗ Брянской области от 20.02.2008г. №12-З, с изменением Закон от26.06.2012г. №38-ЗПодготовка документов на выплату ЕДВ семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей, родившихся после 31 декабря 2012 годаПрием документов на назначение и выплату единовременного пособия при рождении ребенка многодетным зарегистрированным семьям согласно закону Брянской области от 20.02.2008г. №12-ЗПодготовка документов на выплату единовременного пособия при рождении ребенка многодетным зарегистрированным семьямПрием документов на назначение и выплату единовременного пособия к началу учебного года на школьников из многодетных малообеспеченных семей согласно закону Брянской области от 20.02.2008г. №12-ЗПодготовка документов на выплату единовременного пособия к началу учебного года на школьников из многодетных малообеспеченных семейПрием документов для получения сертификата на областной материнский (семейный) капитал согласно закону Брянской области от 11.10.2011г. №97-ЗВыдача сертификата на областной материнский (семейный) капитал.Прием документов для распоряжения средствами областного материнского (семейного) капитала согласно закону Брянской области от 11.10.2011г. Формирование реестра на выплату для распоряжения средствами областного (семейного) капитала согласно закону Брянской области от 11.10.2011г. № 97-ЗПроводить инвентаризацию личных дел: получателей пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и личных дел граждан, имеющих детейПрием получателей пособий, консультации по вопросам назначения и выплаты пособий на детей, выдача справок, выдача запросов в другие районы области и другие регионы РФ.Прием документов для оформления единовременной денежной выплаты многодетным семьям в соответствии с Законом Брянской области от 30.07.2019г. № 77-ЗФормирование реестра на выплату единовременной денежной выплаты многодетным семьям в соответствии с Законом Брянской области от 30.07.2019г. № 77-З | ежемесячноежемесячноежемесячноеженедельноежемесячноежемесячноежемесячно2 раза в месяцс июня по сентябрь2 раза в месяцежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячно | Лясковская Е.Н. специалисты отделаЛясковская Е.Н. специалисты отделаЛясковская Е.Н. специалисты отделаШавыкин Е.В.Лясковская Е.Н. специалисты отделаЛясковская Е.Н.,специалисты отделаШавыкин Е.В.Лясковская Е.Н.,специалисты отделаЛясковская Е.Н.,специалисты отделаШавыкин Е.В.Лясковская Е.Н.,специалисты отделаЛясковская Е.Н.,специалисты отделаШавыкин Е.В.Лясковская Е.Н.специалисты отделаЛясковская Е.Н.,Якушева Н.В.Лясковская Е.Н.,Якушева Н.В.Лясковская Е.Н.,Якушева Н.В.Шавыкин Е.В.Лясковская Е.Н.,Якушева Н.В.Лясковская Е.Н.,специалисты отдела Лясковская Е.Н.,специалисты отдела.Лясковская Е.Н. Якушева Н.В.Шавыкин Е.Н.Лясковская Е.Н.Якушева Н.В. |
| **VI. Предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан Назначение и выплата ЕДК на услуги ЖКХ, ЕДВ** |
| 1.2.3.4. 5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36. | Прием документов для назначения ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услугПрием документов для назначения ежемесячной денежной выплаты региональным льготникамПрием и отработка заявлений о назначении ЕДК, поданных через портал ГосуслугКонсультирование граждан по вопросам предоставления ЕДК на оплату ЖКУ, ЕДВВыдача справок о предоставлении (не предоставлении) мер социальной поддержкиОбработка документов, ввод данных в АС «АСП» для назначения ЕДК на оплату ЖКУ, ЕДВПринятие решения о назначении ЕДК на оплату ЖКУ, ЕДВФормирование личных дел получателей ЕДК на оплату ЖКУ, ЕДВПерерасчеты, возобновление и восстановление ЕДК на оплату ЖКУПриостановление и прекращение выплаты ЕДК на оплату ЖКУ, ЕДВОсуществление контроля правильности назначения ЕДК на оплату ЖКУ и ЕДВОтработка списков граждан, снятых с регистрационного учета, предоставляемых ООО «РИРЦ Брянской области» Отработка списков умерших граждан, предоставляемых отделом ЗАГСОтработка неоплат почты и возвратов денежных средств кредитными организациямиФормирование массовых запросов о наличии судебной задолженности в системе ГИС ЖКХ, формирование протокола и списка льготополучателей, имеющих судебную задолженностьОтработка сведений из ГИС ЖКХ о наличии (отсутствии) судебной задолженности, принятие решений о приостановлении, возобновлении выплаты ЕДК, подготовка уведомлений льготополучателямОрганизация и исполнение проведения информационного обмена с поставщиками жилищно-коммунальных услуг по получению тарифов, факта потребления коммунальных услуг, необходимых для правильного расчета ЕДК льготным категориям граждан;Подготовка распоряжений на выплату ЕДК (фактическая выплата и кассовые расходы)Формирование отчетов по реализации федеральных и областных нормативных правовых актов в части предоставления ЕДК на оплату ЖКУСоставление заявки на финансирование ЕДК на оплату ЖКУПроведение тематических проверок по вопросам предоставления ЕДК на оплату ЖКУВыполнение технических заданий по вопросам предоставления ЕДК на оплату ЖКУПроверка обоснованности назначения и предоставления ЕДК и корректировка в АС «АСП» данных льготополучателей, не подтвержденных отделением ПФР Брянской областиПроведение технической учебы Подготовка разъяснений и ответов на запросы организаций, письменные обращения граждан, заявления и жалобы.Формирование федерального статистического наблюдения по форме 26-ЖКХ.Формирование отчета по форме 21-нчПрием документов по вопросу присвоения звания «Ветеран труда» и установления статуса «Ветеран труда Брянской области» Прием заявлений по вопросу присвоения звания «Ветеран труда» и установления статуса «Ветеран труда Брянской области», поданных через портал ГосуслугФормирование реестра и подготовка документов граждан, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда»Формирование реестра и подготовка документов граждан, претендующих на установление статуса «Ветеран труда Брянской области»Выдача удостоверений «Ветеран труда», «Ветеран труда Брянской области», другим категориям льготников.Своевременная актуализация информации на информационных стендах по вопросам предоставления мер социальной поддержки, относящимся к компетенции отделаПоддержка в актуальном, системном состоянии архива действующих личных делФормирование и систематизация архива закрытых личных делИнвентаризация личных дел получателей ЕДК | ежедневноежедневнопо мере поступленияежедневноежедневноежедневноежедневноежедневноежедневноежедневноежедневноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячно ежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежеквартальнопо мере необходимостиежеквартально1 раз в месяц и по мере необходимостипо мере поступленияежеквартальноежеквартальноежедневнопо мере поступленияк 1 и 15 числу каждого месяцак 5 и 20 числу каждого месяцаежедневнопо мере необходимости ежедневноежедневноежеквартально | специалисты отделаспециалисты отделаГрошева Ю.В.специалисты отдела специалистыотделаспециалисты отделаспециалисты отделаспециалисты отдела Родкина С.Н.Гусарова Н.Ф.Ильющенкова О.Н. Ильющенкова О.Н.Гусарова Н.Ф.специалисты отделаШавыкин Е.В. Гусарова Н.Ф. Золотенкова И.Н.Шавыкин Е.В.Гусарова Н.Ф.Ильющенкова О.Н.Гусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф.Шавыкин Е.В. Гусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф.Шавыкин Е.В.Гусарова Н.Ф.специалисты отделаГусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф. Гусарова Н.Ф.специалисты отделаГусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф. Гусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф.Гусарова Н.Ф.Грошева Ю.В. Грошева Ю.В.Грошева Ю.В.Грошева Ю.В.Грошева Ю.В.Гусарова Н.Ф.специалисты отделаспециалисты отделаспециалисты отдела |
| **VII. Назначение и выплата субсидий на услуги ЖКХ** |
| 1.2.34.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14. | Прием граждан, консультации по вопросам назначения и выплаты субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, согласно Постановления Правительства РФ от 14.12.2005г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», выдача справок, составление запросов в другие организации.Прием документов, формирование личных дел, расчет, назначение субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг гражданам, согласно Постановления Правительства РФ от 14.12.2005г. № 761, от 29.08.2005г.  Перерасчет субсидий в связи с изменением регионального стандарта стоимости жилья и коммунальных услуг, МДД - максимально допустимой доли расходов граждан, прожиточного минимума, тарифов на жилищно- коммунальные услуги, согласно Постановления Правительства РФ от 14.12.2005г. № 761.Сравнение размеров предоставленной субсидии с фактическими платежами семьи, понесенными в течение срока получения субсидии. Заполнение протоколов и решений, форма 12 и 9 соответственно, согласно Приказа Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 17.02.2014г. № 45.Проверка формирования личных дел и назначения субсидии.Отработка списков РИРЦ о снятии с учета, списков отдела ЗАГС (умерших) и задолжников по ЖКХ. Закрытие заявок, в связи с утратой права.Подготовка документов на выплату, формирование ведомости на зачисление денежных средств на счета по вкладам получателей субсидий, согласно Постановления Правительства РФ от 14.12.2005г. № 761.Проставление отметок о неполучении выплат в БД получателей субсидий на оплату ЖКУСоставление информации:- о работе по привлечению для получения субсидии по оплате ЖКУ граждан из числа неплательщиков,- о работе мобильных групп,- о численности получателей субсидии- об использовании средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидий на оплату ЖКУ, - статотчет форма 22-ЖКХ (субсидии)Инвентаризация личных дел получателей субсидий.Выборочные проверки доходов получателей субсидий Формирование реестров по списанию дел в архив по жилищно-коммунальным субсидиям.Составление заявки на финансирование по субсидиям ЖКХ.Проведение техучеб:- изучение, повторение:- Постановления Правительства РФ от 14.12.2005г. №761, - административного регламента,- постановления Правительства Брянской области, - писем, рекомендаций из ДСС и ДП. | ежедневноежедневноежемесячноежемесячноеженедельноеженедельноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежемесячноежеквартальноежеквартальноежедневноежемесячноежемесячно2,4-ая пятница месяца | Т.Ю. Самохинаспециалисты отделаТ.Ю. Самохинаспециалисты отделаЕ.В. ШавыкинТ.Ю. СамохинаТ.Ю. Самохинаспециалисты отделаТ.Ю. СамохинаТ.Ю. СамохинаТ.Ю. Самохинаспециалисты отделаЕ.В. ШавыкинТ.Ю. СамохинаТ.Ю. Самохина  Т.Ю. Самохинаспециалисты отделаТ.Ю. Самохинаспециалисты отделаТ.Ю. СамохинаТ.Ю. СамохинаТ.Ю. Самохинаспециалисты отдела |
| **VIII. Предоставление компенсаций и социальных гарантий** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23. | Оформление пособия на погребение Прием документов на назначение и выплату родителя и вдовам военнослужащих, погибших в боевых конфликтах последних лет согласно Законов Брянской области №95-з, 17-зПрием документов на назначение и выплату ежегодной компенсации «Почетным донорам России» и «Почетный донор СССР».Прием документов на получение ортопедической обуви детям, протезов молочной железы женщинам не имеющим инвалидностиВыдача направлений на получение ортопедической обуви детям, протезов молочной железы женщинам не имеющим инвалидностиПрием и оформление документов на доплату отдельным категориям пенсионеровОформление документов на выплату государственной помощи малоимущим семьям, малообеспеченным одиноко проживающим гражданамОформление документов на выплату денежных средств на возмещение расходов по зубопротезированиюОформление документов на выплату денежных средств для материальной помощи гражданам, попавшим в ТЖСВыдача справок о размере пособий и компенсацийВедение база ОГБДПроверка формирования личных дел и назначения компенсаций и пособийПодготовка разъяснений и ответов на запросы организаций, письменные обращения граждан, заявления и жалобыОтработка списков списков отдела ЗАГС (умерших);Инвентаризация личных дел получателей компенсацийУчастие в судебных заседаниях Проведение техучебЗаявка в АТП на получение проездных билетов для членов многодетных семейВыдача проездных билетов членам многодетных семейПроведение сверки реестров с транспортными предприятиями по реализации социальных проездных билетов гражданам, включенным в федеральный и региональный регистрыСоставление отчетности по реализации социальных проездных билетов гражданам, включенным в федеральный и региональный регистрыУчастие в работе комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта администрации Фокинского районаПрием документов на СКЛ в санаториях Республики Беларусь | ежедневноежедневноежедневноежедневнопри издании приказаежедневнопо мере поступленияпо мере поступленияпо мере поступленияежедневноежеквартальноежедневнопо мере поступленияпо мере поступленияежеквартальнопо мере необходимости2 раза в месяцпо мере необходимостиежедневно25 число каждого месяца1-3, 25-27 число каждого месяцапо мере необходимостиежедневнопо мере необходимости | Мацепуро Е.В. Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Мацепуро Е.В. Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Мацепуро Е.В. Истомина В.Ю.Истомина В.Ю. Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Мацепуро Е.В.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю.Истомина В.Ю. |
| **IX. Реабилитация инвалидов** |
| 1.2.3. | Прием документов на технические средства реабилитации по областному бюджетуЗаявка на технические средства реабилитации по областному бюджетуВыдача технических средств реабилитации по областному бюджету | ежедневнопо мере необходимостиежедневно |  Мацепуро Е.В  Мацепуро Е.В  Мацепуро Е.В. |