

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 11
ПРИКАЗ

«_10_» _сентября_ 2024г.

№ 1599

город Сухой Лог

**Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской
службы Свердловской области территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Управления социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области № 11, при замещении которых государственные
гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять
сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 20 и 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 27 и 27.1 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», пунктом 2 Указа Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11 (далее – Управление), при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны предоставлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Приказ от 05.09.2022г. № 1880 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 5 сентября, № 35863) признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



В.Г. Юшкова

**Перечень должностей государственной гражданской службы
Свердловской области территориального отраслевого исполнительного
органа государственной власти Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области № 11, при замещении которых государственные гражданские
служащие Свердловской области обязаны предоставлять сведения о доходах,
о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Заместитель начальника Управления.
2. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности.
3. Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности.
4. Главный специалист, специалист 1 категории отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:
 - 1) контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области подведомственной управлению социальной политики, переданных им государственных полномочий по предоставлению субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения порядка предоставления субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, обоснованности предоставления гражданам субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также обоснованности произведенных расходов на оплату услуг по доставке этих субсидий и компенсаций расходов и данных, отраженных в отчетах;
 - 2) обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе настройка и сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
 - 3) формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в управлении социальной политики;
 - 4) участие в формировании сведений для ведения реестра поставщиков

социальных услуг и регистра получателей социальных услуг;

5) осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов и бланков строгой отчетности (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств, контроль за сохранностью);

6) обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в управлении социальной политики как в мирное, так и в военное время;

7) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям, в том числе:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

формирование сведений для выплаты мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

8) проверка документов и принятие решений об оформлении и выдаче или об отказе в оформлении и выдаче специальных удостоверений отдельным категориям граждан о праве на меры социальной поддержки;

9) проверка документов и принятие решений о включении граждан в списки для присвоения звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Свердловской области», иными наградами и знаками отличия, дающими право на предоставление мер социальной поддержки.

5. Начальник отдела опеки и попечительства.

6. Заместитель начальника отдела опеки и попечительства.

7. Главный, ведущий специалист и специалист 1 категории отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

1) установление опеки или попечительства;

2) осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

3) заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, в том числе безвестно отсутствующих;

4) проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;

5) выдача предварительного разрешения по распоряжению доходами, имуществом подопечного;

6) выдача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями,

предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

7) подготовка и выдача заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка (о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем));

8) разрешение разногласий, возникающих между родителями несовершеннолетних детей, опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями;

9) контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей;

10) выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения по договорам найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, и принятие решения о наличии или отсутствии указанных обстоятельств в целях заключения с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении занимаемых ими жилых помещений договоров социального найма или договоров найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок;

11) выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

12) контроль за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также за распоряжением ими; проведение первичных, плановых и внеплановых проверок состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

13) формирование списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, 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 государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области (далее – список), в том числе:

установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления о включении в список детей-сирот;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления об исключении из списка детей-сирот по прежнему месту жительства и включении детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот по новому месту жительства;

проведение проверок на предмет утраты детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, 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, оснований для предоставления благоустроенных жилых домов и квартир государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области по договорам найма специализированных жилых помещений;

14) формирование, ведение и предоставление гражданам сведений регионального банка о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семью граждан;

15) представление прав и законных интересов управления социальной политики в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

16) формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в управлении социальной политики;

17) участие в формировании сведений для ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг;

18) контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям;

19) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям, в том числе:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

формирование сведений для выплаты мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций).

8. Начальник отдела семейной политики и организации социального обслуживания.

9. Главные и ведущие специалисты отдела семейной политики и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

1) осуществление функций по предоставлению мер социальной поддержки гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации

и законодательством Свердловской области, в том числе:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

формирование сведений для выплаты мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

2) постановка на учет и обеспечение отдельных категорий граждан бесплатными путевками на санаторно-курортное лечение, отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления;

3) рассмотрение заявления и документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определение индивидуальной потребности гражданина в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг, участие в составлении индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов, определение перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

4) проверка документов и принятие решений о выдаче или об отказе в выдаче сертификатов на областной материнский (семейный) капитал, рассмотрение заявлений о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и принятие решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала, ведение реестра лиц, которым предоставляется областной материнский (семейный) капитал;

5) проверка документов и принятие решений об оформлении и выдаче или об отказе в оформлении и выдаче специальных удостоверений отдельным категориям граждан о праве на меры социальной поддержки;

6) проверка документов и принятие решений о включении граждан в списки для награждения знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и знаком отличия Свердловской области «Совет да Любовь», иными наградами и знаками отличия, дающими право на предоставление мер социальной поддержки;

7) осуществление сверки и формирование списка обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области, имеющих право на междугородний проезд;

8) рассмотрение документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче справок, удостоверяющих право на предоставление мер социальной поддержки в случаях, установленных законодательством Свердловской области (на право бесплатного проезда по территории Свердловской области

на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, о среднедушевом доходе семьи и иные).

10. Начальник отдела назначения социальных выплат.

11. Заместитель начальника отдела назначения социальных выплат.

12. Главные и ведущие специалисты отдела назначения социальных выплат, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает осуществление функций по предоставлению мер социальной поддержки гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в том числе:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

рассмотрение заявлений о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и принятие мотивированных решений о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

формирование сведений для выплаты мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций).