



УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением  
Администрации города Сарапула  
08.11.2021 года № 207

Положение  
о секторе по вопросам социальной поддержки населения  
Администрации города Сарапула

I. Общие положения

1.1. Сектор по вопросам социальной поддержки населения Администрации города Сарапула (далее - сектор) является структурным подразделением Администрации города Сарапула, не наделенным правами юридического лица, находится в непосредственном подчинении у заместителя Главы Администрации города Сарапула по социальной сфере (далее – заместитель).

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти), Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Сарапул», решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, Положением об Администрации города Сарапул, а так же настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти УР и органами местного самоуправления в УР, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Сарапула, наделенными правами юридического лица, структурными подразделениями Администрации города Сарапула, не наделенными правами юридического лица (далее – органы и структурные подразделения Администрации города Сарапула), должностными лицами Администрации города Сарапула, правоохранительными органами, учреждениями, организациями и предприятиями города независимо от их организационно - правовой формы и иными.

1.4. Структура и численность сектора определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением Администрации города Сарапула. Работой сектора руководит начальник сектора, который непосредственно подчиняется заместителю.

1.5. Работники сектора назначаются на должность, и освобождаются от должности в установленном действующим законодательством порядке, распоряжением Администрации города Сарапула, Главой города Сарапула по представлению заместителя.

1.6. Права и обязанности работников сектора определяются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением Администрации города Сарапула.



## II. Задачи и функции.

2.1. Во исполнение исполнительно-распорядительных полномочий Администрации города Сарапула, а также отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики, сектор осуществляет следующие задачи и функции:

2.1.1. Прием и консультация граждан по вопросам оказания материальной помощи гражданам города Сарапула, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2.1.2. Проведение обследования жилищно-бытовых условий, составление соответствующего акта и заключения для решения вопроса об оказании адресной социальной помощи гражданам города Сарапула, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2.1.3. Направление необходимых межведомственных запросов для подготовки заключения о целесообразности (нецелесообразности) оказания адресной социальной помощи, подготовка проектов постановлений Администрации города Сарапула об оказании материальной помощи;

2.1.4. Прием и консультация граждан по вопросу выдачи справки малообеспеченному родителю (опекуну, попечителю), дающей право на обеспечение питанием ребенка в школе, на основании представленных документов выдача соответствующей справки;

2.1.5. Прием и консультация по вопросу выдачи несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста;

2.1.6. Участие в организации и проведении городского (отборочного) этапа ежегодного республиканского конкурса «Семейные трудовые династии»;

2.1.7. Внесение в установленном порядке на рассмотрение Главы города Сарапула проектов ходатайств о награждении многодетных родителей или одиноких отцов знаком отличия «Родительская слава», проектов постановления Главы города Сарапула и наградных листов;

2.1.8. Внесение в установленном порядке на рассмотрение Главы города Сарапула проектов ходатайств о награждении многодетных матерей знаком отличия «Материнская слава», проектов постановлений Главы города Сарапула и наградных листов;

2.1.9. Внесение в установленном порядке на рассмотрение заместителя Главы Администрации города Сарапула по социальной сфере информации о кандидатах на награждение медалью «За любовь и верность»;

2.1.10. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»), в рамках национального проекта «Демография», региональных проектов в области социальной поддержки населения;

2.1.11. Участие в осуществлении контроля за сохранностью и надлежащим состоянием закрепленных жилых помещений посредством проведения проверок использования, сохранности, надлежащего санитарного и технического состояния закрепленных жилых помещений, проводимых, в том числе в целях подготовки закрепленного жилого помещения для возвращения в него лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.1.12. Проведение плановых и внеплановых проверок сохранности и надлежащего состояния закрепленных жилых помещений, в том числе с привлечением специалистов иных органов и организаций на основании утвержденных ежегодных планов проверки сохранности и надлежащего состояния закрепленных жилых помещений;



2.1.13. По результатам проверки составление актов проверки сохранности и надлежащего состояния закрепленного жилого помещения;

2.1.14. Участие в работе комиссий при Администрации города Сарапула;

2.1.15. Внесение предложений, направленных на повышение эффективности работы сектора;

2.1.16. Ведение в соответствии с требованиями законодательства отчетности по всем направлениям деятельности сектора;

2.1.17. Проведение анализа проделанной работы, подготовка на его основе отчетов, информационно аналитических материалов по направлениям деятельности сектора для Администрации города Сарапула;

2.1.18. Выполнение функции поставщика информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки) в Единую государственную информационную систему социального обеспечения;

2.1.19. Ведение делопроизводства, хранение документов и сдача их в архив в соответствии с утвержденной номенклатурой дел сектора;

2.2. Сектор осуществляет иные функции предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

### III Права и обязанности

3.1. Сектор в пределах своей компетенции вправе:

3.1.1. в установленном порядке запрашивать и получать от государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

3.1.2. вносить на рассмотрение и согласовывать в установленном порядке проекты постановлений Администрации города Сарапула, разрабатываемые иными структурными подразделениями;

3.1.3 в установленном порядке вносить предложения по созданию консультационных, совещательных и других органов, принимать участие в их работе;

3.1.4. проводить семинары, совещания, иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.1.5. реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

3.2. Сектор обязан:

3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию, законы и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2.2. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы граждан и организаций;

3.2.3. в соответствии с законодательством представлять отчеты о результатах деятельности в уполномоченные органы;

3.2.4. эффективно использовать, обеспечивать сохранность муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения возложенных задач и функций;

3.2.5. взаимодействовать со средствами массовой информации с целью освещения деятельности сектора;

3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными



в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.7. в соответствии с законодательством выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда на рабочих местах;

3.2.8. соблюдать требования нормативных правовых актов и стандартов в области архивного дела и документационного обеспечения сектора, обеспечивать сохранность архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора;

3.2.9. своевременно рассматривать письменные обращения граждан, предприятий, учреждений, организаций;

3.2.10. исполнять приказы, распоряжения и указания Главы города Сарапула, заместителя Главы Администрации города Сарапула, курирующего деятельность сектора, за исключением незаконных;

3.2.11. исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством.

#### IV. Ответственность

4.1. Действия (бездействие) работников сектора, совершенные с нарушением законодательства, а равно с превышением их полномочий, ущемляющие права или законные интересы граждан и юридических лиц, влекут за собой дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, и муниципальными правовыми актами Администрации города Сарапула

4.2. Работники сектора несут ответственность, установленную должностной инструкцией в соответствии с законодательством.

#### V. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

5.1. «Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста».