**ПРОТОКОЛ**

аппаратного совещания при начальнике управления социальной

защиты населения Октябрьского муниципального района

 16 февраля 2024 года                                                   № 6

**Председатель: начальник управления**: Бабенкова Екатерина Валерьевна

**Секретарь: заместитель начальника управления**: Лемегова Наталья Валерьевна

**ПРИСУТСТВУЮТ:**

* Разорвина Елена Владимировна - директор МУ КЦСОН им. Н.Ф. Ратушной;
* Резевич Татьяна Леонидовна – начальник отдела опеки и попечительства;
* Вологина Анна Сергеевна – начальник отдела семьи назначения и выплаты детских пособий;
* Герман Татьяна Олеговна – начальник отдела льгот и социальных гарантий;
* Кузяева Людмила Ивановна – начальник отдела субсидий;
* Озадовская Юлия Анасовна – ведущий специалист управления;
* Малкова Ирина Федоровна – секретарь руководителя;
* Коплик Елена Владимировна – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета исполнения сметы и выплаты пособия.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об итогах работы отделов за период с 12 по 16 февраля 2024 года и планах на предстоящую неделю.
2. Планирование, поручения.

**1.** Об итогах работы отделов за период с 12 по 16 февраля 2024 года и планах на предстоящую неделю:

**БЫЛИ ЗАСЛУШАНЫ**

1. Резевич Татьяна Леонидовна - о работе отдела и планы работы: проконсультировано 37 человек; принято заявлений с начала 2024 г. на меры соцподдержки от граждан всего – 4, в т.ч. через ПГУ – 3, УСЗН - 1; подготовлены ответы по запросам разных инстанций – 7, сформировано запросов – 6; осуществлены выезды с обследованием условий проживания в семьи с несовершеннолетними детьми в с. Октябрьское, д. Уйско-Чебаркульская; работа в ПК Тула по назначению и перерасчету в ПКУ получателей; работа с личными делами несовершеннолетних, определенных под опеку; подготовлены проекты Постановления Главы района: 1 – разрешение на проведение сделки купли-продажи жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетнему, 2 – об отказе от преимущественного права покупки доли жилой площади, земельного участка; принято участие в заседании суда – 1; принято финансовых отчетных документов за 2023 г. от: приемных семей – 8 (46), опекаемых семей – 2 (40), недееспособных – 9 (48); осуществлен выезд с УМИ по проведению обследования 38 жилых помещений на предмет сохранности, находящихся в социальном найме у граждан из числа детей-сирот; 13.02.2024 г. принято участие в заседании комиссии КДНиЗП; принято 1 заявление на установление статуса «приемная семья»; проведена техническая учеба со специалистами отдела по изменениям в законодательстве; в планах – осуществление выездов с обследованием в семьи с детьми в населенные пункты района; подготовка ответов на запросы МСО; текущая работа;
2. Вологина Анна Сергеевна – о работе отдела и планы работы: за неделю проконсультировано 42 человека; принято заявлений с начала 2024 г. на меры соцподдержки от граждан всего 45, в т.ч. через ПГУ – 29, МФЦ – 13, УСЗН - 3; ведется работа по ответам на поступающие запросы и по формированию запросов, еженедельных отчетов; ведется подготовка в ПК Тула к выплате мер социальной поддержки; приняты документы на выплату ЕСП в размере по 225 тыс. руб. на 5-х участников СВО, заключивших контракт, и по 20 тыс. руб. на 1-го ребенка участников СВО по контракту и переданы в отдел льгот для формирования выплаты и заявки на денежные средства в МСО; принято заявление на выплату областного материнского капитала; подготовлена информация по семьям привлеченных к административной ответственности для рассмотрения на КДНиЗП; в работе подготовка документов для рассмотрения установления статуса «Материнская слава» семьи Арчаковых; проведена техучеба со специалистами отдела по изменениям в выдаче сертификата на оздоровление детям – инвалидам; проведена техучеба со специалистами отделения помощи семье и детям МУ КЦСОН по вопросу технического содействия при подаче заявления на услуги социального обеспечения через личный портал госуслуг; подготовлен план мероприятий для проведения в 2024 году в рамках объявленного «Года семьи»; в планах – проверка назначенных личных дел; текущая работа;
3. Герман Татьяна Олеговна - о работе отдела и планы работы – за неделю проконсультировано 24 человека; принято с начала 2024 г. 21 заявление на меры соцподдержки от граждан, в т.ч. через ПГУ – 14, МФЦ – 4, УСЗН - 3; осуществляется обмен данными с поставщиками услуг - выгрузка и загрузка файлов в ПК «Тула», проверка загруженных данных; заполнение информации в Яндекс-таблице по семьям мобилизованных, контрактников, раненых, погибших в СВО; работа по заполнению социальных карт участников СВО; проведено обследование жилых помещений граждан, подавшим заявления на компенсацию за ВДГО в пос. Березовский и д. Уйско-Чебаркульская; подготовлены списки семей участников СВО для выдачи благотворительных продуктовых наборов через парию ЕР; в планах – текущая работа;
4. Кузяева Людмила Ивановна - о работе отдела и планы работы: за неделю проконсультировано 12 человек по назначению субсидии, принято 32 заявления через ЕПГУ всего с начала 2024 года; ведется прием и назначение дел на выплату субсидий - принято 1 заявление, назначено 7 дел; проверено 55 дел, назначенных субсидий на февраль. Работа по социальному контракту: проконсультировано 2 человека; принято с начала 2024 года 19 заявлений через ЕПГУ; принято отчетов от граждан – 19; в работе 3 заявления на заключение социального контракта: 2 - на ЛПХ, 1 – на самозанятость; принято 12.02.2024 г. участие в заседание комиссии по рассмотрению заявлений на заключение социального контракта, рассмотрено 4 дела, из них положительных решений 2, на ТЖС – 1 и самозанятость – 1; в планах – назначение и продление дел получателей субсидии; работа с заявлениями, поданными на заключение социального контракта; текущая работа;
5. Озадовская Юлия Анасовна – о проделанной работе и предстоящих планах: подготовлено положение об оплате труда в МУ КЦСОН; внесены изменения в приказ УСЗН о порядке премирования работников УСЗН; внесены изменения в Приказ УСЗН в учетной политике; в планах – текущая работа;
6. Малкова Ирина Федоровна - о проделанной работе и предстоящих планах: подготовлены приказы по основной деятельности Управления и по личному составу; работа с личными делами работников управления; подготовлен табель рабочего времени за первую половину февраля 2024 г.: подготовлены уведомления муниципальным служащим и директорам подведомственных учреждений о предоставлении сведений о доходах, расходах и имуществе на себя и членов семьи за 2023 год; ведется регистрация в программе «Контакт» входящих и исходящих документов в электронной форме; на контроле 2 документа со сроком исполнения; в планах - текущая работа;
7. Коплик Елена Владимировна - о работе отдела и планы работы: подготовлена информация по запросам МСО, администрации района; обработано 44 заявки на общую сумму 2 757 712, 16 руб.; подготовлены отчеты П4 и 4ТЭР, СМАРТ 114 за январь 2024 г.; разнос информации в ПК 1С; проведена оплата услуг электроэнергии за январь 2024 г.; проведена проверка штатного расписания СРЦ, планов ФХД МУ КЦСОН; в планах – текущая работа;
8. Лемегова Наталья Валерьевна - о проделанной работе и планы работы: работа с сайтом управления по размещению актуальной информации; подготовлены отчеты в Администрацию района об исполнении муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья на территории Октябрьского муниципального района» и муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности в Октябрьском муниципальном районе» за 2023 год; подготовлен отчет о работе УСЗН за 2023 год; подготовлен отчет по исполнению муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Октябрьского муниципального района» за 2023 год; разработан порядок по поступлению и списанию подарочной продукции в Управлении для включения в учетную политику; в планах – текущая работа;
9. Разорвина Елена Владимировна – о проделанной работе и планы работы: принято всего с начала года заявлений граждан на предоставление услуг через ПГУ – 20; принято 4 заявлений на ЕСП; 12.02.2024 г. принято участие в заседании комиссии по ЕСП, рассмотрено 6 дел; выдано 2 справки со статусом «малоимущих семей» для получения льготного питания в дошкольных и школьных учреждениях; осуществлен патронаж 7-ми семей с несовершеннолетними детьми; осуществлен подвоз граждан возраста 65+ из с. Маячное и д. Шипкино - 5 человек, из д. Журавлиное - 4 человека на медицинский осмотр в ЦРБ в соответствии с нацпроектом «Демография. Старшее поколение»; приобретены подарочные наборы для поздравления на дому малоподвижных пенсионеров с днем 23 Февраля и 8 Марта; в планах - патронаж семей с несовершеннолетними детьми; текущая работа;
10. Информация начальника Управления:

- об участии в мероприятиях:

- 12.02.2024 г. заседание комиссии по ЕСП;

- 12.02.2024 г. участие в заседание комиссии по рассмотрению заявлений на заключение социального контракта;

- 13.02.2024 г. участие в заседании комиссии КДНиЗП;

- 16.02.2024 г. отчетное выступление начальника УСЗН по итогам работы за 2023 г. и планах на 2024 г.

- о запланированных мероприятиях:

- 19.02.2024 г. заседание комиссии по ЕСП;

- 20.02.2024 г. заседание СППК;

1. Планирование, поручения:
2. Директору МУ КЦСОН Разорвиной Е. В., директору МКУСО СРЦ Олейник В. В., начальникам отделов Управления – продолжить осуществлять контроль на регулярной основе за достижением показателя 55% подачи заявлений гражданами через ЕПГУ от общего количества поданных заявлений;
3. Начальнику отдела опеки Резевич Т. Л. – провести техучебу со специалистами МКУСО СРЦ по обработке поступивших заявлений на социальное обслуживание с портала госуслуг.

Председатель Бабенкова Екатерина Валерьевна

Секретарь Лемегова Наталья Валерьевна