



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение Новосибирской области  
«Центр социальной поддержки населения Северного района»

**П Р И К А З**

от 01.02.2023

№ 40

с.Северное

Об организации работы

В целях недопущения совершения противоправных действий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список сотрудников учреждения, осуществляющих назначение и выплату в разрезе мер социальной поддержки (Приложение 1).

2. Ведущему специалисту-эксперту Отликовой О.Е., ежемесячно осуществлять сверку всех реестров, направляемых в кредитные организации с реестрами на выплату.

3. Консультанту Сердаковой Ю.И.:

создать единую базу хранения реестров с ограниченным доступом и периодическим проведением резервного копирования данных;

обеспечивать ежемесячную систематизацию и сохранность реестров получателей, направляемых в кредитные учреждения, сроком не менее 5 лет.

4. Консультанту Воробьевой В.С. осуществлять контроль соответствия данных в электронных реестрах и документах на бумажном носителе.

5. Определить:

Главного бухгалтера Дробинину И.А. сотрудником, отвечающим за формирование заявки на финансирование денежных средств на социальные выплаты и направление её в министерство, сотрудником, отвечающим за перечисление денежных средств, направленных на социальные выплаты Сердакову Ю.И., консультанта.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.И.Сандзюк

СПИСОК

сотрудников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения Северного района», осуществляющих назначение и выплату

№ п/п	Наименование МСП	Сотрудник, осуществляющий назначение*	Сотрудник, осуществляющий выплату**
1.	Предоставление пособий, денежных выплат и компенсаций гражданам, имеющим детей	Сердакова Ю.И	Воробьева В.С
2.	Выплата пособия на погребение	Воробьева В.С	Сердакова С.И
3.	Предоставление денежных выплат инвалидам боевых действий и членам их семей	Воробьева В.С	Сердакова С.И
4.	Предоставление компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг, на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	Сердакова С.И	Воробьева В.С
5.	Предоставление ежемесячных выплат отдельным категориям граждан	Сердакова С.И	Воробьева В.С
6.	Предоставление ежегодной денежной выплаты донорам	Воробьева В.С	Сердакова С.И
7.	Предоставление субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг	Ковган У.С	Сердакова С.И
8.	Оказание социальной помощи, в т.ч на основании социального контракта	Воробьева В.С	Сердакова С.И
9.	Распоряжение средствами областного семейного капитала	Сердакова С.И	Воробьева В.С
10.	Предоставление региональной социальной доплаты к пенсии	Воробьева В.С	Сердакова С.И
11.	Предоставление компенсации расходов за проезд лицам, подвергшимся политическим репрессиям и признанным реабилитированными	Воробьева В.С	Сердакова С.И

\*-сотрудник учреждения, в обязанности которого входит:

Назначение государственных услуг в единой информационной системе;

Приобщение документов заявителя и протокола о назначении либо в отказе в личное дело;

Хранение личного дела в архиве.

\*\* -сотрудник учреждения, в обязанности которого входит:

Проверка личных дел получателей;

Формирование реестров на выплату в соответствии с решением о назначении;

Приобщение в личное дело решения о выплате;

Проверка соответствия суммы указанной в решении о выплате сумме, указанной в реестре;

Формирование и проверка dbf файла;

Формирование реестров (в разрезе кредитных учреждений) на перечисление денежных средств с указанием суммы к перечислению, номера, даты, реестра, наименование государственной услуги и категории льготника (при необходимости) для специалиста, осуществляющего перечисление денежных средств;

Формирование реестра в установленном формате и предоставление его в министерство (при необходимости).