

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Липецку»



В.А. Бутов

«24» декабря 2019

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
работы областного бюджетного учреждения
«Центр социальной защиты населения
по городу Липецку»
на 2020 год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Оперативные совещания учреждения	Каждый по- недельник месяца	Бутов В.А.
2.	Итоговые совещания:		
2.1.	Об итогах работы учреждения социальной защиты населения города Липецка за 2019 год и задачах на 2020 год	I квартал (январь)	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н.
2.2.	Об итогах работы учреждения в I полугодии 2020 года	III квартал (июль)	
2.3	Заседание Попечительского совета	Январь Июль	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н.
3.	Мероприятия по актуальным направлениям деятельности учреждения.		
3.1.	Исполнение государственного задания	В течение года	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Руководители структурных подразделений
3.1.1.	Осуществление межведомственного взаимодействия с организациями и учреждениями, участвующими в формировании личных дел получателей согласно федеральному законодательству	В течение года	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Руководители структурных подразделений
3.1.2.	Подготовка, проведение текущих ремонтов зданий учреждений	В течение года	Лелеков А.С.
3.1.3.	Контроль за предоставлением мер социальной поддержки льготным категориям граждан	В течение года	Попов И.Н. Руководители структурных подразделений
3.1.4.	Контроль за исполнением постановлений, распоряжений администрации Липецкой области, приказов управления социальной защиты населения Липецкой области	В течение года	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Захаров А.В.

1	2	3	4
3.1.5.	Прием граждан по личным вопросам: - директор учреждения - заместителями директора учреждения - в структурных подразделениях	3-й вторник месяца Ежедневно Ежедневно	Бутов В.А. Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Руководители структурных подразделений
3.1.6.	Выступления руководителей структурных подразделений в средствах массовой информации по вопросам социальной поддержки населения	В течение года	Захаров А.В.
3.2.	Социальная поддержка семьи и детей:		
3.2.1.	Работа с заявлениями граждан, обратившихся за предоставлением: - материальной помощи; - единовременной социальной выплаты в связи с рождением третьего и последующих детей или детей-близнецов; - единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка; - единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; - ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. Прием документов, определение права заявителя, формирование выплатных документов, передача документов на финансирование	В течение года	Серякова И.А.
3.2.2.	Формирование единой заявки на финансирование государственной социальной помощи. Сбор информации о сумме, необходимой для выплаты государственной социальной помощи	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий

1	2	3	4
3.2.3.	Проверка личных дел на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение беременным женщинам из малоимущих молодых семей, и передача в управление социальной защиты населения Липецкой области	В течение года	Серякова И.А.
3.2.4.	Формирование единого электронного Реестра по выплате пособий гражданам, не подлежащим обязательному страхованию, по уходу за ребенком до 1,5 лет, пособия при рождении ребенка	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.5.	Формирование единого электронного Реестра по выплате: - единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; - ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.6.	Работа с заявлениями граждан, обратившихся за предоставлением компенсации в размере 50 процентов стоимости подключения жилого помещения к централизованной системе холодного водоснабжения малоимущим многодетным семьям: прием документов, определение права заявителя, формирование выплатных документов, передача документов на финансирование	В течение года	Серякова И.А.
3.2.7.	Работа с заявлениями граждан, обратившихся за предоставлением оплаты в размере 50 процентов стоимости газификации малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в газификации жилья: прием документов, определение права заявителя, формирование выплатных документов, передача документов на финансирование	В течение года	Серякова И.А.
3.2.8.	Осуществление организационной работы по оздоровлению детей	В течение года	Серякова И.А.

1	2	3	4
3.2.9.	Формирование отчетности по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.10.	Формирование отчетности по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты малоимущим семьям на ребенка от 1,5 до 3 лет	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.11.	<p>Проведение работы по информированию семей с детьми по вопросам предоставления мер социальной поддержки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация своевременного размещения информации о предоставлении (изменении порядка предоставления) мер социальной поддержки в связи с рождением в семье детей в СМИ, официальном сайте учреждения и социальных сетях; - организация непосредственного информирования семей о предоставлении (изменении порядка предоставления) мер социальной поддержки посредством почтовой и телефонной связи; - организация (участие) круглых столов, тематических мероприятий с молодежной аудиторией 	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.12.	Проведение работы по информированию семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.13.	Формирование отчетности по назначению и выплате ежемесячной выплаты по уходу за ребенком до 1,5 лет	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.14.	Формирование отчетности по назначению и выплате единовременного пособия при рождении ребенка	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий

1	2	3	4
3.2.15.	Формирование отчётности по назначению и выплате ЕДВ на проезд учащимся и студентам	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.16.	Приём документов, назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением третьего и последующих детей по достижении ребенка возраста трех лет	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.17.	Формирование отчётности по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.18.	Подготовка информации о предоставлении мер социальной поддержки участникам программы по оказанию содействия добровольному переселению в Липецкую область соотечественников, проживающих за рубежом	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.2.19.	Организация и проведение обследований семей с детьми с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Серякова И.А., начальники отделов соц. обслуживания населения
3.2.20.	Работа с заявлениями граждан, обратившихся за оформлением удостоверения многодетной семьи. Формирование личных дел и передача их в управление социальной защиты населения Липецкой области. Выдача удостоверений	В течение года	Серякова И.А.
3.2.21.	Патронаж семей, имеющих в своем составе детей с ограниченными возможностями здоровья. Осуществление организационной работы по организации досуга для семей с детьми-инвалидами	В течение года	Серякова И.А.
3.2.22.	Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении	В течение года	Серякова И.А.

1	2	3	4
3.2.23.	Осуществление организационной работы по организации досуга для семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении	В течение года	Серякова И.А.
3.2.24.	Разработка и распространение информационной печатной продукции: буклетов, листовок	В течение года	Серякова И.А.
3.3.	Вопросы социальных прав и гарантий:		
3.3.1.	Прием граждан по вопросу присвоения звания «Ветеран труда», выдачи дубликатов	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.2.	Приём граждан по вопросу присвоения звания «Ветеран труда Липецкой области»	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.3.	<p>Прием граждан по вопросу выдачи удостоверений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий; -инвалид Великой Отечественной войны; -ветеран Великой Отечественной войны («Житель блокадного Ленинграда»); -ветеран Великой Отечественной войны («Труженик тыла»); -удостоверение инвалида о праве на льготы; -удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны 	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.4.	Предоставление компенсационных выплат гражданам, пострадавшим вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, гражданам Российской	В течение года	Шульженко А.А.

1	2	3	4
	Федерации, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на п/о «Маяк», гражданам из подразделений особого риска, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне		
3.3.5.	Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед РФ и Липецкой областью	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.6.	Предоставление пособия на погребение неработающим гражданам	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.7.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Липецкой области в денежной форме	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.8.	Предоставление денежных выплат на оплату твердого топлива, приобретаемого в пределах норм	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.9.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате бытового газа в баллонах	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.10.	Выплата ежегодной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России»	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.11.	Предоставление членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых органов федеральной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других услуг	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.12.	Ежемесячная доплата к пенсии по случаю потери кормильца родителям и вдовам (вдовцам)	В течение года	Шульженко А.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.3.13.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	В течение года	Шульженко А.А., начальники отделов социальных прав и гарантий

1	2	3	4
3.3.14.	Мониторинг качества и доступности предоставления государственных услуг	В течение года	Шульженко А.А., начальники отделов социальных прав и гарантий
3.3.15.	Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управлениях области, органах местной власти	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.16.	Предоставление мер социальной поддержки в виде субсидирования процентной ставки по банковским кредитам	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.17.	Ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда, причиненного здоровью вследствие военной травмы	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.18.	Выплата денежных средств членам семьи военнослужащих на проведение ремонта индивидуального жилого дома	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.19.	Осуществление ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ)	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.20.	Формирование отчета о количестве пенсионеров, получивших меры социальной поддержки в соответствии с законом от 30.12.2004 № 165-ОЗ	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.21.	Рассмотрение обращений граждан, принятие решений о предоставлении или отказе мер социальной поддержки, ответы на письменные обращения	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.22.	Мониторинг обращений граждан по вопросу предоставления субсидий и денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.23.	Обработка анкет, внесение в базу ОГБД «Ветеран» данных по ветеранам и труженикам тыла	В течение года	Шульженко А.А.

1	2	3	4
3.3.24	Оформление запросов в организации о предоставлении информации, необходимой для предоставления мер социальной поддержки	В течение года	Шульженко А.А.
3.3.25	Мониторинг качества и доступности предоставления государственных услуг	В течение года	Шульженко А.А.
3.4.	Работа с пожилыми людьми и инвалидами:		
3.4.1.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по предоставлению различных видов услуг	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.2.	Составление «Паспорта пожилого человека»	Январь-март 2020	Начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.3.	Предоставление социальных услуг на дому лицам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, и дополнительных платных услугах населению	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.4.	Предоставление гражданам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, срочных социальных услуг	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.5.	Организация работы по проведению праздничных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.6.	Организация работы по поздравлению ветеранов с юбилейными датами и вручению персональных поздравлений Президента РФ	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.7.	Обеспечение контроля за соблюдением законодательства по вопросам доступной среды для инвалидов	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения

1	2	3	4
3.4.8.	Повышение в рамках учреждения уровня доступности для инвалидов и МГН объектов и услуг	В течение года	Фокина Е.И., Лелеков А.С.
3.4.9.	Организация работы по исполнению программ реабилитации (абилитации) инвалидов в части, касающейся учреждения	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.10.	Организация работы по составлению акта проверки наличия и соответствия (несоответствия) приобретенного товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции ребенка-инвалида в общество	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.11.	Развитие на базе Дома ветеранов дополнительных социальных услуг, направленных на продление активного долголетия	В течение года	Фокина Е.И.
3.4.12.	Подготовка к открытию отделения дневного пребывания	В течение года	Фокина Е.И.
3.4.13.	Содействие в обучении получателей социальных услуг пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; содействие в получении навыков компьютерной грамотности	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.14.	Развитие услуги по предоставлению во временное пользование (прокат) средств реабилитации и физиотерапевтических средств	В течение года	Фокина Е.И.
3.4.15.	Проведение материально-бытового обследования для принятия решения об оказании различных видов помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.16.	Проведение мониторинга в рамках государственного задания	В течение года	Бирюкова И.Ю. Фокина Е.И.
3.4.17.	Ведение приема граждан по вопросу выплаты компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения

1	2	3	4
3.4.18.	Развитие социальных услуг по долгосрочному уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.19.	Организация работы по проведению мероприятий в рамках «Школы безопасности пожилого человека»	В течение года	Фокина Е.И., начальники отделов социального обслуживания населения
3.4.20.	Организация работы по ежедневному приему граждан по вопросу оказания бесплатной протезно-ортопедической помощи	В течение года	Фокина Е.И.
3.4.21.	Организация работы по реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов	В течение года	Фокина Е.И.
4.	Проведение семинарских занятий с работниками учреждения:		
4.1.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки в рамках 442-ФЗ	Январь	Папина А. Г.
4.2.	О новом подходе к автоматизации учёта мер социальной поддержки	Январь	Папина А. Г.
4.3.	О вопросах, касающихся назначения и выплаты мер социальной поддержки, предусмотренных для семей с детьми	Январь	Серякова И.А.
4.4.	О работе с ГИС ЖКХ	Январь	Папина А. Г.
4.5.	Налогообложение различных видов имущества: а) налог на имущество, изменения в правилах льготирования движимого имущества, особенности налогообложения недвижимого имущества по кадастровой стоимости; б) транспортный налог. Внесение изменений в учетную политику в связи с введением нового стандарта, запасы, произведенные активы	Январь	Чубарова Г.И.
4.6.	Составление годовой отчетности за 2019 год по з/плате ЗП-соц, П-4, РСВ, 4-ФСС, 6-НДФЛ, 2-НДФЛ, СЗВ-СТАЖ.	Январь-март	Чубарова Г.И.
4.7.	Об автоматизации организации учёта ИПР(А)	Февраль	Папина А. Г.

1	2	3	4
4.8.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки (компенсации, льготы, субсидии)	Февраль	Папина А. Г.
4.9.	О формировании ежемесячной, ежеквартальной отчётности.	март	Серякова И.А.
4.10.	Об особенностях автоматизации учёта семей риска и предоставляемых им мер социальной поддержки	Март	Папина А. Г.
4.11.	Регламентация федеральным законодательством вопросов реабилитации/абилитации инвалидов (детей-инвалидов) и других лиц с ограничениями жизнедеятельности	Март	Фокина Е.И.
4.12.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки в рамках 442-ФЗ	Март	Папина А. Г.
4.13.	О порядке приёма документов по следующим направлениям: пособие на погребение неработающим гражданам, доплата к пенсии за достижения и заслуги, выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	Март	Шульженко А.А.
4.14.	Об особенностях автоматизации учёта семей риска и предоставляемых им мер социальной поддержки	Апрель	Папина А. Г.
4.15.	Переход наличных расчетов через онлайн-кассу и электронные чеки отделов социального обслуживания населения и отделов социальных прав и гарантий	Апрель	Чубарова Г.И.
4.16.	Проведение обучающего семинара для специалистов отдела на тему: «Прием документов для выдачи удостоверений, дающих право на меры социальной поддержки»	Апрель	Шульженко А.А.
4.17.	Об организации учёта ИПР(А)	Май	Папина А.Г.
4.18.	О формировании ежемесячной отчётности	Май	Шульженко А.А.
4.19.	О новом подходе к автоматизации учёта мер социальной поддержки	Май	Папина А.Г.

1	2	3	4
4.20.	Практические аспекты организации и осуществления социального обслуживания в рамках 442-ФЗ	Июнь	Фокина Е.И.
4.21.	Конфликтные ситуации и способы их решения при работе с семьями с детьми	Июнь	Серякова И.А.
4.22.	Рассмотрение новых стандартов, вводимых в 2020 году	Август	Чубарова Г.И.
4.23.	Об организации работы с обращениями граждан	Август	Захаров А.В.
4.24.	Предоставление услуг и оказание ситуативной помощи инвалидам с учетом нарушений функций организма	Сентябрь	Фокина Е.И.
4.25.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки (компенсации, льготы)	Сентябрь	Папина А. Г.
4.26.	Организация социально-психологической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	Сентябрь	Серякова И.А.
4.27.	Об особенностях автоматизации учёта семей риска и предоставляемых им мер социальной поддержки	Сентябрь	Папина А. Г.
4.28.	О порядке формирования судебной практики по вопросам процедур открытого аукциона в электронной форме	Октябрь	Чубарова Г.И.
4.29.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки в рамках 442-ФЗ	Октябрь	Папина А. Г.
4.30.	Об автоматизации учёта предоставляемых мер социальной поддержки (субсидии)	Ноябрь	Папина А. Г.
4.31.	О развитии стационарозамещающих технологий	Декабрь	Фокина Е.И.
4.32.	Проведение обучающих семинаров для специалистов отдела по вопросам, возникающим в процессе работы.	В течении года	Шульженко А.А.
5.	Мероприятия по актуальным направлениям деятельности:		

1	2	3	4
5.1.	Спартакиада работников учреждения	Январь Май	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Захаров А.В. Лелеков А.С.
5.2.	Организация и проведение мероприятий, посвященных:		
5.2.1.	75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	Апрель - май	Бирюкова И.Ю. Фокина Е.И. Начальники отделов соцобслуживания населения
5.2.2.	Дню защиты детей	Июнь	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Серякова И.А. Начальники отделов соцобслуживания населения
5.2.3.	Дню социального работника	Июнь	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Захаров А.В.
5.2.4.	Дню Всероссийского дня семьи, любви и верности.	Июль	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Серякова И.А.
5.2.5.	Акция «Семья – семье»	Август-сентябрь	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Серякова И.А. Начальники отделов соцобслуживания населения
5.2.6.	Дню знаний	Сентябрь	Серякова И.А.
5.2.7.	Дню пожилых людей	Октябрь	Бирюкова И.Ю. Фокина Е.И. Начальники отделов социального обслуживания населения
5.2.8.	Дню матери	Ноябрь	Бирюкова И.Ю., Попов И.Н., Серякова И.А. Начальники отделов социального обслуживания населения

1	2	3	4
5.2.9.	Международному дню инвалидов	Декабрь	Бирюкова И.Ю., Попов И.Н. Фокина Е.И. Серякова И.А. Начальники отде- лов социального- обслуживания на- селения
5.2.10.	Празднованию Нового года	Декабрь	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Серякова И.А. Начальники отде- лов социального обслуживания на- селения
5.2.11.	Проведение мероприятий в рамках ак- ций «Санаторий на дому»; чествова- ние пожилых граждан, достигших 100- летнего возраста; вручение поздравле- ний от имени Президента РФ ветера- нам с юбилейными датами	В течение года	Бирюкова И.Ю. Фокина Е.И. Начальники отде- лов социального обслуживания населения
5.3.	Тематические беседы и лекции с семьями и детьми, состоящими на учёте:		
5.3.1.	Групповое занятие. «Формирование благоприятной семейной среды. Семья и родители глазами ребенка»	Январь	Серякова И.А.
5.3.2.	Групповое занятие. «Формирование благоприятной семейной среды. Раз- говор – ребенку, ремень – брюкам».	Январь	Серякова И.А.
5.3.3.	Групповое занятие «Семейная гармо- ния».	январь	Серякова И.А.
5.3.4.	Групповое занятие «Семья всему на- чало».	Январь	Серякова И.А.
5.3.5.	Групповое занятие «Семейные тради- ции».	Февраль	Серякова И.А.
5.3.6.	Групповое занятие. «Незнание зако- нов не освобождает от ответствен- ности».	Февраль	Серякова И.А.
5.3.7.	Групповое занятие. «Духовно- нравственное воспитание в семье»	Февраль	Серякова И.А.

1	2	3	4
5.3.8.	Групповое занятие. «Буду Родине служить»	Февраль	Серякова И.А.
5.3.9.	Групповое занятие.«Будь здоров!»	Март	Серякова И.А.
5.3.10.	Групповое занятие. «От безответственности до преступления один шаг».	Март	Серякова И.А.
5.3.11.	Групповое занятие. «Метод воспитания – любовь, забота, понимание».	Март	Серякова И.А.
5.3.12.	Развлекательное мероприятие. «Эта веточка мимозы»	Март	Серякова И.А.
5.3.13.	Групповое занятие. «Привычки родителей – пример для детей».	Апрель	Серякова И.А.
5.3.14.	Групповое занятие. «Формирование благоприятной семейной среды. Семейный досуг. Семейное чтение»	Апрель	Серякова И.А.
5.3.15.	Профилактическое мероприятие. «Здоровая семья – залог успехов в жизни ребенка»	Апрель	Серякова И.А.
5.3.16.	Групповое занятие. «Ошибки семейного воспитания. Правила доверия»	Апрель	Серякова И.А.
5.3.17.	Мероприятие в рамках международного дня семьи. Групповое занятие «Вместе интересней. Семейный досуг»	Май	Серякова И.А.
5.3.18.	Тематическое мероприятие. «Ради жизни на Земле»	Май	Серякова И.А.
5.3.19.	Тематическое мероприятие «Поезд Победы».	Май	Серякова И.А.
5.3.20.	Профилактическое мероприятие. «Книга – лучший друг» (с привлечением сотрудников библиотек).	Июнь	Серякова И.А.
5.3.21.	Спортивный праздник. «Фестиваль спорта»	Июнь	Серякова И.А.
5.3.22.	Мероприятие в рамках Дня России.	Июнь	Серякова И.А.
5.3.23.	Познавательное-патриотическое мероприятие ко Дню России. «Я – гражданин России!».	Июнь	Серякова И.А.
5.3.24.	Мероприятия в рамках Всероссийского дня семьи, любви и верности. Групповое занятие.	Июль	Серякова И.А.

1	2	3	4
5.3.25.	«Формирование благоприятной семейной среды. Взаимоотношения детей и родителей».	Июль	Серякова И.А.
5.3.26.	Мероприятия в рамках Международного дня дружбы. Групповое занятие. «Дружба и любовь»	Июль	Серякова И.А.
5.3.27.	Цикл спортивных мероприятий. Развлекательное мероприятие «Летние забавы»	Август	Серякова И.А.
5.3.28.	Развлекательное мероприятие. «Здоровый образ жизни родителей – здоровые дети»	Август	Серякова И.А.
5.3.29.	Групповое занятие «Формирование благоприятной семейной среды. Трудности переходного возраста»	Август	Серякова И.А.
5.3.30.	Мероприятие, посвященное дню знаний «Здравствуй школа»	Сентябрь	Серякова И.А.
5.3.31.	Профилактическая беседа. «Интернет – свобода и ответственность».	Сентябрь	Серякова И.А.
5.3.32.	Групповое занятие «Подростки: поговорим откровенно».	Сентябрь	Серякова И.А.
5.3.33.	Групповое занятие. «Мудрость родительской любви»	Октябрь	Серякова И.А.
5.3.34.	Групповое занятие. «Методы семейного воспитания. Всегда есть выбор!»	Октябрь	Серякова И.А.
5.3.35.	Профилактическое мероприятие. «Сегодня быть здоровым – модно и престижно»	Октябрь	Серякова И.А.
5.3.36.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню матери. «Разговор о маме»	Ноябрь	Серякова И.А.
5.3.37.	Групповое занятие. «Семья: права и обязанности»	Ноябрь	Серякова И.А.
5.3.38.	Групповое занятие. «Волшебная страна детства»	Ноябрь	Серякова И.А.
5.3.39.	Мероприятие ко Дню инвалида «Радость доступна всем!».	Декабрь	Серякова И.А.
5.3.40.	Профилактическая беседа «Что мы знаем о ВИЧ?»	Декабрь	Серякова И.А.
5.3.41.	Развлекательное новогоднее мероприятие «Новогоднее чудо»	Декабрь	Серякова И.А.
5.4.	Проведение выездных приёмов граждан в рамках акции «Социальный поезд «Забота»	В течение года	Попов И.Н. Бирюкова И.Ю. Начальники отделов

1	2	3	4
6.	Мероприятия по противопожарной безопасности		
Организационные мероприятия			
6.1.	Проведение вводного противопожарного инструктажа	при приеме на работу	Катасонов А.В.
6.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое	Начальники отделов
6.3.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности	по графику 2 раза в год	Начальники отделов
6.4.	Проведение внепланового инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности	при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.	Начальники отделов
6.5.	Проведение целевого инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности	при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Начальники отделов
6.6.	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности	по мере необходимости	Катасонов А.В.
6.7.	Пересмотр инструкций по пожарной безопасности	по графику 1 раз в 5 лет	Катасонов А.В.

1	2	3	4
6.8.	Проведение учебной тренировки по эвакуации и тушению условного пожара	2 раза в год	Попов И.Н. Захаров А.В.
Технические мероприятия			
6.9.	Заключение договора на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	до истечения срока окончания действия действующего договора	Лелеков А.С.
6.10.	Контроль за состоянием электробезопасности: проверка состояния электрощитовой комнаты, электрических щитов, электросети	ежедневно	Лелеков А.С.
6.11.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в 3 года	Лелеков А.С.
6.12.	Контроль за состоянием пожарной безопасности: - своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности огнетушителей; - техническое обслуживание АПС согласно регламенту работ; - состояние эвакуационных выходов, тамбуров; - состояние чердачных помещений; - содержание территории	ежедневно	Лелеков А.С.
6.13.	Ревизия огнетушителей, при необходимости замена на новые	В течение года	Лелеков А.С.
7.	Мероприятия по антитеррористической защищенности		
Организационные мероприятия			
7.1.	Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне	при приеме на работу	Катасонов А.В.
7.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте о действиях при возникновении угрозы и совершении террористических актов	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое	Начальники отделов

1	2	3	4
7.3.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте о действиях при возникновении угрозы и совершении террористических актов	по графику 2 раза в год	Начальники отделов
7.4.	Проведение внепланового инструктажа на рабочем месте о действиях при возникновении угрозы и совершении террористических актов	при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.	Начальники отделов
7.5.	Разработка и утверждение инструкций по гражданской обороне	по мере необходимости	Катасонов А.В.
7.6.	Пересмотр инструкций по гражданской обороне	по графику 1 раз в 5 лет	Катасонов А.В.
7.7.	Проведение учебной тренировки по эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении	2 раза в год	Попов И.Н. Захаров А.В.
Технические мероприятия			
7.8.	Капитальный ремонт входной группы и цоколя фасада здания, расположенного по адресу: г.Липецк, ул. Зегеля, д. 2	2-3 квартал	Лелеков А.С.
7.9.	Капитальный ремонт кровли здания ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку» по адресу: г. Липецк, ул. Зегеля д. 2	2-3 квартал	Лелеков А.С.
7.10.	Ремонт входной группы здания, расположенного по адресу: г. Липецк, ул. Папина, д. 31В	2-3 квартал	Лелеков А.С.

1	2	3	4
7.11.	Ремонт входной группы с заменой дверей ОБУ "ЦСЗН по г.Липецку по адресу: г. Липецк, ул. Пролетарская, д. 5	2-3 квартал	Лелеков А.С.
7.12.	Охрана помещений физическими лицами: - г. Липецк, ул. Зегеля, д. 2; - г. Липецк, ул. Первомайская, д. 86; - г. Липецк, ул. Гагарина, д. 70а; - г. Липецк, ул. Студенческий городок, д. 24; - г. Липецк, ул. М. Расковой, д. 6	В течение года	Лелеков А.С.
7.13.	Централизованная охрана помещений и техническое обслуживание технических средств охраны: - г. Липецк, ул. Зегеля, д.2; - г. Липецк, ул. Циолковского, д.11/1; - г. Липецк, ул. Папина, д. 31в; - г. Липецк, ул. Пролетарская, д.5; - г. Липецк, ул. Гагарина, д.26	В течение года	Лелеков А.С.
7.14.	Охрана помещений при срабатывании «Тревожной» сигнализации: - г. Липецк, ул. Зегеля, д.2; - г. Липецк, ул. Папина, д.31в; - г. Липецк, ул. Пролетарская, д.5; - г. Липецк, ул. Студенческий городок, д. 24; - г. Липецк, ул. Первомайская, д. 86; - г. Липецк, ул. М. Расковой, д. 6; - г. Липецк, ул. Гагарина, д. 26; - г. Липецк, ул. Циолковского, д.11/1	В течение года	Лелеков А.С.
8.	Мероприятия по охране труда		
Организационные мероприятия			
8.1.	Проведение специальной оценки условий труда	III квартал 2020	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Захаров А.В.
8.2.	Проведение предварительного медицинского осмотра работников	при приеме на работу, согласно строке 040 Карты специальной оценки труда	Захаров А.В.

1	2	3	4
8.3.	Проведение периодического медицинского осмотра работников	по графику согласно строки 040 Карты специальной оценки труда	Захаров А.В.
8.4.	Прохождение флюорографического обследования работниками	ежегодно	Захаров А.В.
8.5.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	при приеме на работу	Катасонов А.В.,
8.6.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое	Начальники отделов
8.7.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда	по графику 2 раза в год	Начальники отделов
8.8.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.	Начальники отделов
8.9.	Проведение целевого инструктажа по охране труда	при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Начальники отделов

1	2	3	4
8.10.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	по мере необходимости	Катасонов А.В.
8.11.	Пересмотр инструкций по охране труда	по графику 1 раз в 5 лет	Катасонов А.В.
Технические мероприятия			
8.12.	Контроль за состоянием электробезопасности: проверка состояния электрощитовой комнаты, электрических щитов, электросети	ежедневно	Лелеков А.С.
8.13.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в 3 года	Лелеков А.С.
Санитарные мероприятия			
8.14.	Проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей автомобилей	ежедневно	Лечебное учреждение
8.15.	Пополнение аптечек для оказания первой помощи работникам	по графику	Лелеков А.С.
8.16.	Обеспечение температурного режима в производственных помещениях в холодный и теплый периоды года	ежедневно	Лелеков А.С.
8.17.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	ежедневно	Лелеков А.С.
9.	Финансово-хозяйственная деятельность		
9.1.	Составление годовой отчетности за 2019 год. Применение бюджетной классификации в целях составления и исполнения бюджетов, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета. Применение кодов видов расходов Приказ Минфина России № 65н	Январь	Чубарова Г.И.
9.2.	Развитие автоматизации учёта семей риска и предоставляемых им мер социальной поддержки	Февраль-май	Папина А.Г.
9.3.	Энергодекларация. (Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»)	До 15 апреля	Лелеков А.С.

1	2	3	4
9.4.	Составление квартальной отчётности за I квартал 2020 года	Апрель	Чубарова Г.И.
9.5.	Подготовка зданий учреждения к работе в осенне-зимний период	Май-сентябрь	Лелеков А.С.
9.6.	Составление отчётности за I полугодие 2020 года. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Переход на онлайн-кассу	Июнь	Чубарова Г.И.
9.7.	Подготовка к проведению и отражение результатов инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств учреждения. Особенности списания нефинансовых активов, утративших способность приносить учреждению экономические выгоды и полезный потенциал. Особенности составления инвентаризационных документов с учетом обновленных инвентаризационных описей.	Август	Чубарова Г.И.
9.8.	Составление отчетности за 9 месяцев 2020 года	Сентябрь	Чубарова Г.И.
9.9.	Проведение операций по завершению исполнения государственного задания, публичных обязательств, субсидии на иные цели, межбюджетных трансфертов, федерального бюджета. Подведение итогов проведенной инвентаризации, подготовка к годовой отчетности	Ноябрь-декабрь	Чубарова Г.И.
9.10.	Сверка информации о выплате мер социальной поддержки с УПФР РФ	Ежедневно	Папина А.Г.
9.11.	Передача информации о необходимости блокировки и разблокировки льготных транспортных карт в процессинговый центр ОКУ ААТ	Ежедневно	Папина А.Г.
9.12.	Организация и проведение внутреннего финансового контроля в учреждении	ежеквартально	Бирюкова И.Ю. Попов И.Н. Чубарова Г.И.
9.13.	Подготовка проектно-сметной документации по реконструкции здания по ул. Первомайская, д. 86 в г. Липецке («Дом ветеранов»)	2 квартал	Лелеков А.С.

1	2	3	4
9.14.	Ремонт помещений для доступности МГН в здании, расположенного по адресу: г. Липецк, ул. Папина, д. 31В»	2-3 квартал	Лелеков А.С.
9.15.	Ввод в эксплуатацию объекта «Реконструкция многоквартирного дома с объектами обслуживания (нежилого помещения ОБУ «ЦСЗН по г. Липецку» для доступности МГН с устройством лифта) по ул. Зегеля, д. 2 в г. Липецке»	До 1 мая	Лелеков А.С.
9.16.	Подготовка и проведение текущих ремонтов зданий учреждения	В течение года	Лелеков А.С.
9.17.	Сопровождение сенсорных видеoinформаторов, информационных табло	В течение года	Папина А.Г.
9.18.	Сопровождение локальных систем видеонаблюдения на рабочих местах сотрудников, осуществляющих приём граждан	В течение года	Папина А.Г.
9.19.	Сопровождение взаимодействия в Государственной Информационной Системе ЖКХ	В течение года	Папина А.Г.
9.20.	Подготовка и внедрение взаимодействия в ЕГИССО	В течение года	Папина А.Г.
9.21.	Сопровождение регистрации граждан льготных категорий на едином портале государственных и муниципальных услуг	В течение года	Папина А.Г.
9.22.	Мероприятия по адаптации зданий учреждения для доступности инвалидов и других МГН с элементами доступной среды	В течение года	Лелеков А.С.
9.23.	Замена светильников на энергоэффективные (светодиодные)	В течение года	Лелеков А.С.
9.24.	Ремонт кабинетов в здании по адресу ул. Гагарина, 70.	В течение года	Лелеков А.С.
9.25.	Сопровождение сайта учреждения и групп в социальных сетях	В течение года	Папина А.Г.
9.26.	Сопровождение и отладка программного обеспечения, автоматизирующего учет мер социальной поддержки	В течение года	Папина А.Г.

1	2	3	4
9.27.	Сопровождение программного обеспечения, обеспечивающего бухгалтерский и кадровый учет, внедрение и настройка необходимых обновлений	В течение года	Папина А.Г.
9.28.	Сопровождение и отладка программного обеспечения, автоматизирующего учет данных предприятий – поставщиков ЖКУ	В течение года	Папина А.Г.
9.29.	Защита персональных данных – текущее обслуживание, обучение сотрудников, внедрение новых этапов	В течение года	Папина А.Г.
9.30.	Сопровождение и отладка камер видеонаблюдения	В течение года	Папина А.Г.
9.31.	Ремонт компьютерной и организационной техники	В течение года	Папина А.Г.
9.32.	Сопровождение кассовых аппаратов ЭВОТОР	В течение года	Папина А.Г.
9.33.	СМС оповещение	В течение года	Папина А.Г.
9.34.	Выгрузка данных на точку интеграции	В течение года	Папина А.Г.
9.35.	Внесение и актуализация информации в системе учета информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры. (ИКТ)	В течение года	Папина А.Г.
10.	Отчетность учреждения		
10.1.	Заявка на перечисление субсидии на выполнение государственного задания. (УСЗН)	2 раза в месяц до 10 числа до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.2.	Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг. П-1. (Статистика)	Ежемесячно не позднее 4 числа отчетного месяца	Чубарова Г.И.
10.3.	Форма – 26 ЖКУ. (УСЗН)	Квартальная до 10 числа следующего месяца	Чубарова Г.И.
10.4.	Отчет об исполнении ПФХД (гос. задание). (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа	Чубарова Г.И.
10.5.	Отчет о расходовании средств от оказания услуг на платной основе. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа	Чубарова Г.И.

1	2	3	4
10.6.	Заявка на перечисление публичных обязательств, межбюджетных трансфертов из областного бюджета и федерального бюджета. (УСЗН)	Ежемесячно с 5-20 число	Чубарова Г.И.
10.7.	Отчет о фактическом потреблении холодной воды.(УСЗН)	Ежеквартально до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.8.	Отчет о фактическом потреблении ХОВ.(УСЗН)	Ежеквартально до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.9.	Отчет о фактическом потреблении электроэнергии. (УСЗН)	Ежеквартально до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.10.	Отчет о фактическом потреблении теплоэнергии. (УСЗН)	Ежеквартально до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.11.	Кассовый план на выплату публичных обязательств. (УСЗН)	Ежемесячно до 20 числа	Чубарова Г.И.
10.12.	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ. (Официальный сайт гос. закупок)	Ежемесячно не позднее 10 числа	Чубарова Г.И.
10.13.	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ. (Официальный сайт гос. закупок)	Ежемесячно не позднее 10 числа	Чубарова Г.И.
10.14.	Информация о численности и среднемесячной заработной плате работников. (УСЗН)	Ежемесячно до 15 числа	Чубарова Г.И.
10.15.	Сведения о численности, заработной плате и движении работников. П-4. (Статистика)	Ежемесячно 15 числа после отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.16.	Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала. ЗП-соц. (Статистика)	Квартальная на 10 день после отчетно- го периода	Чубарова Г.И.
10.17.	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование. 4-ФСС. (Отчетность в Фонды)	Квартальная до 27 числа	Чубарова Г.И.

1	2	3	4
10.18.	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС РСВ-1, ПФР.	Квартальная до 30 числа	Чубарова Г.И.
10.19.	Декларация за негативное воздействие на окружающую среду. (Налоговая отчетность)	Годовая до 01.03. отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.20.	Декларация по налогу на прибыль. (Налоговая отчетность)	Квартальная до 28 числа следующего месяца Годовая до 28.03. отчет. периода	Чубарова Г.И.
10.21.	Декларация по НДС. (Налоговая отчетность)	Квартальная до 20 числа следующего месяца Годовая	Чубарова Г.И.
10.22.	Расчет по налогу на имущество. (Налоговая отчетность)	Квартальная до 31 числа следующего месяца	Чубарова Г.И.
10.23.	Декларация по налогу на имущество. (Налоговая отчетность)	Годовая до 30.03. отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.24.	Сведения о проведении торгов и о других способах размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.1-торги. (Статистика)	Годовая 20 января	Чубарова Г.И.
10.25.	Сведения о среднесписочной численности работников. (Налоговая отчетность)	Годовая до 20 января	Чубарова Г.И.
10.26.	Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования.1-ТЭР (автотранспорт) – год. (Статистика)	Годовая 25 января	Чубарова Г.И.
10.27.	Декларация по транспортному налогу. (Налоговая отчетность)	Годовая до 01 февраля	Чубарова Г.И.

1	2	3	4
10.28.	2 НДФЛ. (Налоговая отчетность)	Годовая до 31 марта	Чубарова Г.И.
10.29.	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций по ОКВЭД. Утв. 24.07.2012г. № 406. 11-краткая. (Статистика)	Годовая 1 апреля	Чубарова Г.И.
10.30.	Сведения о запасах. 4-ТЭР. (Статистика)	Годовая 25 января	Чубарова Г.И.
10.31.	Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах. 3-информ. (Статистика)	Годовая 8 апреля	Чубарова Г.И.
10.32.	Декларация по земельному налогу. (Налоговая отчетность)	Годовая до 01.02 отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.33.	6 –НДФЛ (Налоговая отчетность)	Ежеквартально до 25 следующего месяца за отчетным периодом	Чубарова Г.И.
10.34.	РСВ (Отчеты в Фонды)	Ежемесячно до 20 числа следующего месяца	Чубарова Г.И.
10.35.	Информация о структуре зарплаты работников. (УСЗН)	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Чубарова Г.И.
10.36.	Ведомости по нематериальным активам. Справка к документу «корректировка расчетов с учредителем». Оборотно-сальдовая ведомость по расчетам с учредителем сч.210.06. (УСЗН)	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Чубарова Г.И.
10.37.	Отчет П-2 Сведения об инвестициях в нефинансовые активы.(Статистика)	Ежеквартально, не позднее 20 числа отчетного периода	Чубарова Г.И.

1	2	3	4
10.38.	Отчет П-2 (инвест) Сведения об инвестиционной деятельности. (Статистика)	Годовая до 1 апреля следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.39.	Отчет о результатах деятельности областного (государственного) бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества. (bus.gov.ru)	Годовая до 20 марта следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.40.	Отчет о просроченной кредиторской задолженности и стоимости активов. (УСЗН)	Ежеквартально до 8 числа отчетного периода. Годовая до 20 числа следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.41.	Отчет об осуществлении расходов бюджета субъекта РФ, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из ФБ субъектов РФ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан. (УСЗН)	Ежеквартально до 8 числа отчетного периода. Годовая до 20 числа следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.
10.42.	Информация об исполнении индивидуального задания	Ежеквартально до 5 числа	Чубарова Г.И.
10.43.	Информация о контрактах, исполняемых в 2020 году	Ежемесячно до 25 числа	Чубарова Г.И.
10.44.	Информация о специалистах, занятых в закупочном процессе	Ежеквартально до 5 числа	Чубарова Г.И.
10.45.	Отчет об объемах закупок у СМП	Ежеквартально до 3 числа	Чубарова Г.И.
10.46.	Отчет об объемах закупок у СМП	Годовая до 1 апреля следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.

1	2	3	4
10.47.	Сведения об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг	Ежемесячно до 10 числа	Чубарова Г.И.
10.48.	Сведения об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика	Ежемесячно до 10 числа	Чубарова Г.И.
10.49.	Сведения об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну	Ежемесячно до 10 числа	Чубарова Г.И.
10.50.	Сведения об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у СМП	Ежемесячно до 10 числа	Чубарова Г.И.
10.51.	Бухгалтерская отчетность. (Налоговая отчетность + УСЗН)	Годовая до 31.03 числа следующего отчетного периода	Чубарова Г.И.
		Годовая до 25 января следующего отчетного периода	
10.52.	Информация об оказании государственной социальной помощи и материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Чубарова Г.И.
10.53.	Отчет об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта помощи. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.54.	Информация о ходе выполнения «Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Липецкую область соотечественников, проживающих за рубежом». (УСЗН, УФМС по Липецкой области)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.55.	Отчет об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта помощи. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.

1	2	3	4
10.56.	Отчет о назначении и выплате ежемесячной социальной выплаты малоимущим семьям на ребенка от 1,5 до 3-х лет. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.57.	Информация по осуществлению ЕДВ на проезд учащимся и студентам из малообеспеченных семей. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.58.	Сводный Реестр лиц, получивших единовременное пособие при рождении ребенка. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.59.	Сводный Реестр лиц, получивших ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.60.	Отчет о расходах на выплаты по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами). (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.61.	Отчет о расходах на выплату единовременного пособия категориям женщин, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами). (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.62.	Отчет о расходах на выплаты единовременного пособия при рождении ребенка категориям граждан, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.63.	Отчет о расходах на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет категориям, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.

1	2	3	4
10.64.	Отчет о назначении и выплате ежемесячного пособия на ребенка «1-Пособие». (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.65.	Отчет об использовании денежных средств на выплату единовременной социальной выплаты в связи с рождением третьего и последующих детей или детей – близнецов, а также лицам из числа сирот, оставшихся без попечения родителей в связи с рождением ребенка. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.66.	Сводный реестр лиц, получивших пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Ежеквартально до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.67.	Сводный реестр лиц, получивших ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.68.	Информация о реализации пункта 2 Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ». (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.69.	Информация об оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (по категориям)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.70.	Сведения о состоянии работы по выявлению и устройству безнадзорных несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.71.	Информация о назначении и выплате единовременной выплаты малоимущим молодым семьям в связи с рождением первого ребенка	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.72.	Информация о работе с несовершеннолетними, освободившимися из мест лишения свободы. (УСЗН)	Ежемесячно до 10 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.73.	Информация о численности оздоровленных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. (УСЗН)	Ежемесячно до 24 числа текущего месяца	Серякова И.А.

1	2	3	4
10.74.	Отчет о расходах бюджета субъекта РФ и бюджетов г. Липецка, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета на финансовое обеспечение выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организации. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.75.	Информация об оказании мер социальной поддержки многодетным семьям: - по форме № 1, 2, 3. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.76.	Отчет о выдаче справок, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки по 50% оплате стоимости проезда на ж/д транспорте пригородного сообщения. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.77.	Информация о мерах социальной поддержки семей с детьми-инвалидами. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.78.	Заявка на финансовое обеспечение расходов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также уволенным в связи с ликвидацией организации (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами). (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.79.	Сведения о фактической численности получателей и количества выплат государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай вре-	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Серякова И.А.

	МЕННОЙ)		
--	---------	--	--

1	2	3	4
	нетрудоспособности и в связи с материнством, а также лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций. (УСЗН)	кварталом	
10.80.	Заявка на перечисление субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта РФ на софинансирование расходных обязательств субъекта РФ, возникающих при назначении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктом 2 Указа президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ». (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.81.	Отчет о работе отдела. (Для внутреннего обобщения)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.82.	Информация АИС-дети о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении. (УСЗН)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.83.	Информация по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.84.	Информация о количестве выданных справок для назначения государственных социальных стипендий	Годовая до 30 января следующего за отчетным периодом	Серякова И.А.
10.85.	Информация о работе ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку» по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.86.	Информация по мерам социальной поддержки в соответствии с формой 1-ГУ	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.

1	2	3	4
10.87.	Отчет о проведении единой общероссийской информационной кампании по пропаганде ответственного родительства и по противодействию жестокому обращению с детьми. (УСЗН)	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Серякова И.А.
10.88.	Информация №1-СД «Отчет территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей» по г. Липецку. (УСЗН)	Полугодие, годовая до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Серякова И.А.
10.89.	Информация № 2-УСОН «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» по г. Липецку. (УСЗН)	Годовая до 10-15 числа (по письму) месяца, следующего за отчетным периодом	Серякова И.А.
10.90.	Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме утвержденной приказом Росстата от 30.07.2013 № 297. (УСЗН)	Годовая до 30 января следующего за отчетным периодом	Серякова И.А.
10.91.	Информация о назначении и выплате единовременного пособия беременной жене и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего службу по призыву	Ежемесячно до 5 числа текущего месяца	Серякова И.А.
10.92.	Отчет о вручении персональных поздравлений ветеранам ВОВ. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Фокина Е.И.
10.93.	Отчет о вручении персональных поздравлений ветеранам ВОВ. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Фокина Е.И.
10.94.	Отчет о посещении заведующей отделением обслуживаемых на дому	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.

1	2	3	4
10.95.	Отчет о проведенных мероприятиях, приуроченных к памятным датам военной истории России (УСЗН)	Ежемесячно до 20 числа текущего месяца	
10.96.	Отчет о расторжении договоров о предоставлении социальных услуг (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Фокина Е.И.
10.97.	Отчет о выплате компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.
10.98.	Сведения: - о получателях социальных услуг, - о предоставлении социальных услуг, - о предоставлении социальных услуг, не относящихся к социальным услугам (социальный патронаж) (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.99.	Отчет о мониторинге в социальной сфере в Липецкой области (ИПРА) (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.100.	Отчет о работе ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку» в сфере социального обслуживания (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.101.	Отчет о работе отдела. (Для внутреннего обобщения)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.102.	Отчет об улучшении жизни ветеранов Вов, вдов погибших военнослужащих, бывших несовершеннолетних узников. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения

1	2	3	4
10.103.	Отчет о заполнении паспортов пожилых людей (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.104.	Отчет учреждения о комплексе отраслевых и тематических подсистем оперативного мониторинга ключевых показателей социально-экономического развития Липецкой области (информационные системы администрации Липецкой области)	Ежеквартально до 5-го числа следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.
10.105.	Информация о количестве умерших граждан, состоявших на социальном обслуживании (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И. начальники отделов социального обслуживания населения
10.106.	Информация: - о ТСР, выданных в пункте проката: - о лицах, обратившихся в пункт проката за ТСР по категориям (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.
10.107.	Информация о реализации мероприятий Национального проекта «Демография» и регионального проекта «Старшее поколение» (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.
10.108.	Отчет о повышении значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг (УСЗН)	Ежегодно	Фокина Е.И.
10.109.	Отчет о предоставлении социальных услуг на дому ветеранам ВОВ, вдовам погибших военнослужащих, бывшим несовершеннолетним узникам. (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Фокина Е.И.
10.110.	Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц без определенного места жительства по форме 5-собес. (УСЗН)	Полугодовая до 10-15 числа (по письму) месяца, следующего за отчетным периодом	Фокина Е.И.

1	2	3	4
10.111.	Отчет о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов по форме 6-собес. (УСЗН)	Годовая до 10-15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Фокина Е.И.
10.112.	Информация по организации кадровой работы по итогам полугодия и года. (УСЗН)	Не позднее 30 числа последнего месяца отчетного периода	Захаров А.В.
10.113.	Сведения о неполной занятости и движении работников П-4 (НЗ). (Статистика)	Квартальный не позднее 8 числа после отчетного периода	Захаров А.В.
10.114.	Сведения о застрахованных лицах СЗВ-М. (УПФР)	Ежемесячно до 10 -го числа следующего за отчетным месяцем	Захаров А.В.
10.115.	Сведения по форме СЗВ-ТД (УПФР)	Ежемесячно до 15 -го числа следующего за отчетным месяцем в 2020, а с 2021 не позднее следующего рабочего дня после издания приказа)	Захаров А.В.
10.116.	Сведения об организации и численности работников организаций, не являющихся пенсионерами (Межокружной центр по работе с населением)	Ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным	Захаров А.В.
10.117.	Информация о свободных вакантных местах в учреждении. (Межокружной центр по работе с населением)	Ежемесячно до 1-го числа следующего за отчетным	Захаров А.В.
10.118.	Информация о выполнении квоты. (Межокружной центр по работе с населением)	Ежемесячно до 10-го числа следующего за отчетным	Захаров А.В.

1	2	3	4
10.119.	Отчет по вакансиям в «Информационная система администрации Липецкой области»	Ежемесячно до 25 числа отчётного периода	Захаров А.В.
10.120.	Информационное сопровождение «Единого портала» администрации Липецкой области	Ежемесячно	Захаров А.В.
10.121.	Информация о прохождении обучения работниками учреждения по итогам полугодия. (УСЗН)	До 5 числа месяца, следующего за отчётным периодом	Захаров А.В.
10.122.	Информация о прохождении обучения работниками учреждения по итогам года. (УСЗН)	До 20 ноября текущего года	Захаров А.В.
10.123.	Информация об оказании бесплатной юридической помощи, осуществлении правового информирования и правового просвещения в учреждениях социальной защиты и социального обслуживания населения области по итогам: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год. (УСЗН)	До 30 числа последнего месяца отчётного периода	Захаров А.В.
10.124.	Информация о реализации Плана мероприятий «дорожной карты» в части, касающейся работы с кадрами, по итогам полугодия. (УСЗН)	До 5 июля	Захаров А.В.
10.125.	Приказ об организации воинского учета, приказ о создании группы оповещения. (Военкомат)	До 10 ноября	Захаров А.В.
10.126.	Отчет по форме 18. (Военкомат, администрация г. Липецка)	До 10 ноября	Захаров А.В.
10.127.	Отчет по форме 6 (Военкомат, администрация г. Липецка)	До 10 ноября	Захаров А.В.
10.128.	План работы по воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе. (Военкомат)	До 10 ноября	Захаров А.В.
10.129.	Сведения по вопросам воинского учета по итогам полугодия, года	До 30 числа последнего месяца отчётного периода	Захаров А.В.
10.130.	Информация о реализации Плана мероприятий «дорожной карты» в части, касающейся работы с кадрами, по итогам года. (УСЗН)	До 20 января года, следующего за отчётным	Захаров А.В.

1	2	3	4
10.131.	Расчет показателя «Удельный вес численности высококвалифицированных работников» (УСЗН)	По полугодию	Захаров А.В.
10.132.	Отчет об укомплектованности кадрами	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	Захаров А.В.
10.133.	Сведения по вопросам воинского учёта работников учреждения по итогам полугодия и за год. (УСЗН)	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Захаров А.В.
10.134.	Списки работников, у которых наступает право на трудовую пенсию через 2 года. (УПФР)	По запросу ПФР посредством ЭД	Захаров А.В.
10.135.	Пакет документов для заблаговременной проверки документов работников, у которых наступает право на трудовую пенсию. (УПФР)	По запросу ПФР посредством ЭД	Захаров А.В.
10.136.	Сведения о штатной численности работников учреждения (отчет о результатах деятельности областного (государственного) бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним гос. Имущества. (УСЗН)	До 28.02 следующего за отчетным годом	Захаров А.В.
10.137.	Информация о работе по социальному обслуживанию на дому пожилых людей и инвалидов, касающейся работы с кадрами. (УСЗН)	Ежемесячно до 31 -го числа последнего месяца квартала	Захаров А.В.
10.138.	Отчет о проведенной информационно-разъяснительной работе. (УСЗН)	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Захаров А.В.
10.139.	Информация по выполнению: - Плана мероприятий исполнительных органов государственной власти Липецкой области по правовому воспитанию населения Липецкой области;	По полугодию и за год	Захаров А.В.

1	2	3	4
	<p>- Плана мероприятий структур администрации и исполнительных органов государственной власти Липецкой области по антикоррупционному просвещению населения Липецкой области;</p> <p>- Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку». (УСЗН)</p>		
10.140.	Отчет о проделанной работе в ходе выездных приемов в рамках акции «Социальный поезд «Забота». (УСЗН)	ежемесячно	Захаров А.В.
10.141.	Информация о реализации Комплексного плана мероприятий долгосрочного приоритетного проекта «Здоровый регион». (УСЗН)	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Захаров А.В.
10.142.	Отчет о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций на информационный ресурс ССТУ.РФ	Ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Захаров А.В.
10.143.	Сведения о количестве межведомственных запросов, направленных в рамках предоставления государственных услуг.(УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа текущего месяца	Захаров А.В.
10.144.	Аналитический отчет о работе учреждения	Ежеквартально	Захаров А.В.
10.145.	Анализ степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственными услугами, предоставляемыми учреждением	Ежеквартально	Захаров А.В.
10.146.	Отчет о работе ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»	За полугодие, год	Захаров А.В.
10.147.	Отчет по обращениям граждан	Ежеквартально	Захаров А.В.
10.148.	Отчет по запросам по обращениям граждан	Ежеквартально	Захаров А.В.
10.149.	Отчет по показателям эффективности работы отделов учреждения	Ежеквартально	Захаров А.В.
10.150.	Информация о количестве граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки в виде субсидирования процентной ставки по банковским кредитам(УСЗН). На сайт: prognoz.admlr.lipetsk.ru	Ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.

1	2	3	4
10.151.	Предоставление данных в автоматизированную систему оперативного мониторинга о количестве областных категорий льготников, получающих ЕДВ. (УСЗН). На сайт: prognoz.admlr.lipetsk.ru)	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.152.	Сведения о предоставлении денежных выплат на оплату ЖКУ региональным льготникам. (УСЗН)	Ежемесячно до 25 числа	Шульженко А.А.
10.153.	Сведения о предоставлении денежных выплат на оплату твердого топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению.(УСЗН)	Ежемесячно до 25 числа	Шульженко А.А.
10.154.	Сведения о назначении и финансировании субсидий гражданам на оплату ЖКУ. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.155.	Сведения о предоставлении субсидий на оплату ЖКУ. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.156.	Сведения о количестве пенсионеров, получивших меры социальной поддержки по 165-ОЗ. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.157.	Сведения о наличии задолженности по оплате ЖКУ. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.158.	Сведения о предоставлении субсидий семьям с детьми-инвалидами, многодетным семьям. (Для внутреннего обобщения)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.159.	Информация о предоставлении выплат на оплату ЖКУ по г. Липецку за текущий месяц. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.160.	Сведения о количестве лиц, которым предоставлены меры социальной поддержки из средств областного бюджета. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.161.	Сведения о предоставлении денежных выплат на оплату ЖКУ семьям с детьми-инвалидами, многодетным семьям. (Для внутреннего обобщения)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.
10.162.	Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета по городу Липецку. (УСЗН)	Ежемесячно до 30 числа	Шульженко А.А.

1	2	3	4
10.163.	Мониторинг региональных мер социальной поддержки и льгот для граждан предпенсионного возраста (УСЗН).	Ежеквартально до 14 числа	Шульженко А.А.
10.164.	Информация о расходовании средств субвенций из федерального бюджета, бюджетам субъектов РФ и бюджету г.Байконура на оплату ЖКУ отдельным категориям граждан (УСЗН).	Ежемесячно, до 5 числа	
10.164.	Сведения по выплатам из средств федерального бюджета гражданам, пострадавшим от радиационного воздействия. (УСЗН) <u>На сайт: prognoz.admlr.lipetsk.ru</u>	Ежеквартально до 5 числа	Шульженко А.А.
10.165.	Аналитический отчет по МСП. (Для внутреннего обобщения)	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.166.	Информация о предоставлении ежегодной денежной выплаты лицам, имеющим звание «Почетный донор России», «Почетный донор СССР». (УСЗН)	Ежеквартально до 5 числа	Шульженко А.А.
10.167.	Формирование квартальной, полугодовой, годовой статистической отчетности о предоставлении субсидии (форма 22-ЖКХ). (Управление статистики)	Ежеквартально до 16 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.168.	Сведения о распределении семей, получающих субсидии, в зависимости от среднедушевого дохода. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа	Шульженко А.А.
10.169.	Сведения о распределении семей, получающих субсидии по социально-демографическому признаку. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа	Шульженко А.А.
10.170.	Сведения о распределении семей, получающих субсидии по составу семьи. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа	Шульженко А.А.
10.171.	Сведения о составе семей, получающих субсидии и занимаемой площади. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа	Шульженко А.А.

1	2	3	4
10.172.	Сведения о распределении семей, получающих субсидии, в зависимости от среднедушевого дохода и прожиточного минимума. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа	Шульженко А.А.
10.173.	Формирование реестра впервые обратившихся получателей компенсационных выплат. (УСЗН)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.174.	Сведений о количестве лиц, которым предоставлены меры социальной поддержки из средств федерального бюджета. (УСЗН)	Ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.175.	Сведения о предоставлении гражданам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в денежной форме в городе Липецке за текущий год. (УСЗН)	Годовая	Шульженко А.А.
10.176.	Информация о предоставлении государственных услуг (статистическая отчетность ГУ-1). (УСЗН)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.177.	Отчет об осуществлении расходов бюджета субъекта РФ, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета. (Для внутреннего обобщения)	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.178.	Статистические сведения о социально-экономическом положении граждан, уволенных с военной службы и членов их семей, проживающих на территории г. Липецка. (УСЗН)	Годовая до 1 октября	Шульженко А.А.
10.179.	Сведения о количестве лиц, которым предоставлены меры социальной поддержки по оплате ЖКУ 475-П. (УСЗН)	По запросу	Шульженко А.А.
10.180.	Пособие на погребение неработающим гражданам. (УСЗН) На сайт: prognoz.admlr.lipetsk.ru	Ежемесячно, Ежеквартально до 5 числа	Шульженко А.А.

1	2	3	4
10.181.	Реестр выдачи удостоверений «Ветеран труда». (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Шульженко А.А.
10.182.	Реестр выдачи удостоверений «Ветеран труда Липецкой области». (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Шульженко А.А.
10.183.	Реестр выдачи дубликатов удостоверений «Ветеран труда». (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Шульженко А.А.
10.184.	Реестр выдачи дубликатов удостоверений «Ветеран труда Липецкой области». (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Шульженко А.А.
10.185.	Реестры выдачи удостоверений членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, «Ветеран ВОВ» ст. 20, инвалида о праве на льготы, жителя блокадного Ленинграда. (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Шульженко А.А.
10.186.	По спискам ЗАГСа проверка списков получателей ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законами от 27.03.2009 № 259-ОЗ, от 28.08.2003 № 67-ОЗ. (УСЗН)	Ежемесячно до 15 числа	Шульженко А.А.
10.187.	По спискам ЗАГСа проверка списков получателей ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом от 27.05.2009 № 270-ОЗ. (УСЗН)	Ежемесячно до 15 числа	Шульженко А.А.
10.188.	Сведения о бланках строгой отчетности (бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.

1	2	3	4
10.189.	Сведения об общем количестве принятых/выданных удостоверений «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области», дубликатов удостоверений «Ветеран труда», «Ветеран труда Липецкой области». (Для внутреннего обобщения)	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.190.	Сведения о бланках строгой отчетности (Бухгалтерия ОБУ «ЦСЗН по городу Липецку»)	Ежеквартально до 5 числа, годовая	Шульженко А.А.
10.191.	Информация о предоставлении денежных выплат на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	Ежемесячно до 1 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.192.	Информация о количестве обратившихся граждан за предоставлением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов. (УСЗН)	Ежемесячно до 1 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.193.	Сведения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов. (УСЗН)	Ежемесячно до 1 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Шульженко А.А.
10.194.	Формирование реестров получателей ЕДК в соответствии с 306-ФЗ. (УСЗН)	Ежемесячно до 5 числа месяца	Шульженко А.А.
10.195.	Прогнозирование и анализ выплат (постановление № 475). (УСЗН)	Ежемесячно до 15 числа	Шульженко А.А.
10.196.	Сведения о численности получателей ЕДК (306-ФЗ). (УСЗН)	Годовая	Шульженко А.А.
10.197.	Получение паспорта готовности к работе в осенне-зимний период 2020-2021	Август	Лелеков А.С.
10.198.	Форма 2ТП-отходы. (Управление Росприроднадзора по Липецкой области)	До 1 февраля	Лелеков А.С.

1	2	3	4
10.199.	Кадастр отходов. (Управление экологии и природных ресурсов Липецкой обл.)	До 1 марта	Лелеков А.С.
10.200.	Заключение договоров на покупку товаров, работ и услуг.	В течение года	Лелеков А.С.

Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы

А.В. Захаров

