

«ПОГОДЖУЮ»
ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ
Г.А. ЯКУБОВИЧ

« ____ » _____ 2022 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТУ
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

В.Р. ВОЙТКОВА
« ____ » _____ 2022 р.

ПЛАН РОБОТИ
Департаменту соціальної політики
Вінницької міської ради на 3 квартал 2022 року

№	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Забезпечення неухильного виконання Законів України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України, розпоряджень ВОВА, рішень Вінницької міської ради та інших нормативно-правових актів в умовах запровадження військового стану.	Всі працівники департаменту	Постійно
2.	Забезпечення своєчасного виконання розпоряджень міського голови, завдань департаменту соціальної та молодіжної політики ОДА.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
3.	Забезпечення матеріалів на засідання виконкому та сесії міської ради з питань роботи департаменту соціальної політики міської ради.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Постійно
4.	Забезпечення своєчасного надання звітів, інформації відповідно до встановлених термінів.	Паламарчук Н.І Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів.	Протягом кварталу
5.	Здійснення нагляду за виконанням державних та місцевих програм соціального захисту, за наданням населенню якісних соціальних послуг в період воєнного стану.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів	Протягом кварталу

6.	Забезпечення взяття на облік евакуйованих осіб з територій України де ведуться активні бойові дії в ЦНАП «Прозорий офіс» (Вишенька),(Замостя) дотриманням карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) .	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
7.	Забезпечення роботи Вінницького міського центру надання благодійної допомоги ВПО та видача продуктових наборів.	Войткова В.Р. Шульга Л.М. Паламарчук Н.І. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П.	По мірі потреби
8.	Забезпечення видачі продуктових наборів мешканцям ВМТГ, які мають низькі доходи відповідно до рішення виконавчого комітету від 23.03.2022 №1239.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В.	По мірі потреби
9.	Забезпечення виплати допомоги на проживання ВПО відповідно до постанови КМУ від 20.03.2022р. № 332.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
10.	Забезпечення надання власникам житлових приміщень компенсації за безкоштовне тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб відповідно до постанови КМУ від 19.03.2022р. № 333.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В. Турчин Т.	Протягом кварталу
11.	Забезпечення під час воєнного стану надання жителям ВМТГ в т.ч ВПО адміністративних послуг соціального спрямування через ЦНАП «Прозорий офіс» (Вишенька),(Замостя) з дотриманням карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) .	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
12.	Забезпечення під час воєнного стану роботи всіх структурних підрозділів ДСП з дотриманням всіх карантинних заходів через	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В.	До закінчення воєнного стану та одного місяця після

	поширення коронавірусної хвороби (COVID- 19).	Белінська О.А	його припинення
13.	Впровадження нових методів роботи спрямованих на надання соціального захисту евакуйованим особам з території України де ведуться активні бойові дії.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М. Коморна М.В. Ратинський В.Е	По мірі необхідності
14.	Продовжити співпрацю між Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та благодійними організаціями щодо забезпечення продуктовими наборами осіб, які перебувають на обліку і потребують натуральної допомоги .	Бачинська Г.С. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М.	Протягом кварталу
15.	Підведення підсумків роботи Департаменту за 1 півріччя 2022 року на робочій нараді в директора департаменту.	Паламарчук Н.І.	До 10 липня 2022 р.
16.	Аналіз, узагальнення та удосконалення роботи департаменту в умовах запровадження воєнного стану.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Постійно
17.	Проведення закупівель відповідно до норм чинного законодавства в умовах запровадження воєнного стану.	Уповноважена особа	По мірі необхідності
18.	Забезпечення прийому громадян на території приєднаних населених пунктів віддаленим робочим місцем, відповідно до затвердженого графіку після закінчення воєнного стану	Белінська О.А. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
19.	Забезпечення проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в ЗМІ щодо внесення змін до чинного законодавства з питань надання соціального захисту внутрішньо переміщеним особам, надання державних допомог,	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів	Протягом кварталу

	житлових субсидії, пільг, соціальних послуг.		
20.	Забезпечення проведення фахового навчання начальників відділів, завідувачів секторів, спеціалістів управлінь .	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Коморна М.В. Турчин Т.М. Ратинський В.Е.	По мірі необхідності
21.	Проведення оперативних нарад з заступниками директора, начальниками відділів .	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І.	По мірі необхідності
22.	Забезпечення своєчасного подання запитів про доходи та майновий стан громадян, які звертаються за призначенням субсидії на неопалювальний період 2022 року до ПФУ, ДПІ, ДАІ .	Ратинський В.Е. Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
23.	Забезпечення своєчасного призначення в неопалювальний період субсидій громадянам, які мають право на їх отримання	Ратинський В.Е. Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
24.	Забезпечення своєчасного призначення в неопалювальний період пільг в готівковій та безготівковій формі громадянам, які мають право на їх отримання.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М. Ратинський Е.В.	Протягом кварталу
25.	Забезпечення своєчасної виплати коштів в неопалювальний період призначених субсидій та пільг в готівковій формі .	Паламарчук Н.І. Турчин Т.М. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М. Ратинський Е.В.	Протягом кварталу
26.	Забезпечення своєчасного призначення (надання) всіх видів державних допомог, компенсацій, матеріальної допомоги, соціальних послуг, муніципальних виплат.	Паламарчук Н.І. Ратинський В.Е. Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П.	Протягом кварталу

27.	Здійснення контролю за опрацюванням результатів верифікації, наданої Міністерством фінансів	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В	Протягом кварталу
28.	Забезпечення прийому заяв на надання одноразової допомоги «паунок малюка» за вибором батьків.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
29.	Забезпечення проведення своєчасного призначення допомоги при народженні дитини та допомоги на дитину з багатодітної родини відповідно до пілотного проекту е-Малятко.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
30.	Забезпечення надання реєстрів Мінсоцполітики на виплату пільг у безготівковій формі, грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «паунок малюка», допомоги на проживання ВПО .	Ратинський В.Е. Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
31.	Здійснення особистого прийому громадян відповідно до графіку прийому .	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Нач. управління та відділів.	Відповідно до графіку прийому
32.	Забезпечення здійснення прийому електронних заяв на призначення державних допомог, субсидії , компенсацій, допомоги на проживання ВПО, які надійшли через портал «Дія» .	Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
33.	Забезпечення у разі необхідності прийому заяв на дому мобільним місцем на оформлення адресних державних допомог, субсидій, пільг, матеріальної допомоги, взяття на облік та надання допомоги на проживання ВПО, у осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та осіб з числа ВПО, які проживають (перебувають) на території ВМТГ.	Корсун В.В. Белінська О.А. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу

34.	Здійснення контролю за своєчасним перерахунком коштів для виплати адресних державних допомог, субсидії, пільг, матеріальної допомоги, та інших виплат .	Турчин Т.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Шульга Л.М. Кушта О.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
35.	Забезпечення надання компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній та професійній основі відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги» постанови КМУ від 23.09.2020 № 859 .	Паламарчук Н.І Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М. Коморна М.В.	Протягом кварталу
36.	Забезпечення роботи робочої групи щодо визначення потреб, осіб які потребують стороннього догляду.	Гелетко О.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
37.	Забезпечення надання муніципальних пільг та допомог особам, які мають право на їх отримання відповідно до КП «Основіні напрямки соціальної політики ВМТГ на 2022-2026рр».	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Коморна М.В.	Протягом кварталу
38.	Здійснення контролю за призначенням державних допомог, житлових субсидій, пільг, компенсацій через ПК «Соціальна громада».	Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
39.	Здійснення контролю за веденням спеціалістами управлінь електронних журналів обліку прийому громадян.	Корсун В.В. Белінська О.А. Ратинський В.Е. Коморна М.В.	Протягом кварталу
40.	Здійснення прийому документів на оформлення державних соціальних допомог засуджених осіб у Вінницькій ВК №86.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу(вразі потреби)
41.	Здійснення контролю відповідно до Методики та порядку перевірки правильності призначення державних соціальних допомог, субсидій, допомог ВПО.	Коморна М.В. Працівники відділу контролю	Після завершення воєнного стану до закінчення кварталу
42.	Здійснення перевірки правильності нарахування пільг на жкп, що надаються в готівковій та	Коморна М.В. Сауляк Ю. М. Мила О.І.	Протягом кварталу після

	безготівковій формі особам, які відповідно до чинного законодавства мають право на їх отримання після завершення воєнного стану.		завершення воєнного стану
43.	Інформування заявників щодо розміру призначеної субсидії в неопалювальний період, державних допомог, пільг засобами мереж стільникового зв'язку та електронною поштою .	Ратинський В. Е. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
44.	Надання онлайн консультацій з питань надання адресних державних допомог, субсидій, допомог ВПО, компенсації витрат за тимчасово розміщення ВПО.	Коморна М.В. Працівники відділу контролю	Протягом кварталу
45.	Надання соціальної підтримки ВПО, які тимчасово переселилися з території України де ведуться бойові дії та здійснення контролю за наданням державних їм та муніципальних допомог.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Коморна М.В.	Протягом кварталу
46.	Продовження виконання постанови КМУ № 261 «Деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок ЧАЕС та забезпечення санаторно- курортного лікування .	Шульга Л.М. Очеретна А.В. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу.
47.	Здійснення соціальної підтримки та соціального супроводу членів сімей загиблих (померлих) захисників (захисниць) України ..	Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М.	Протягом квартал
48.	Продовження спільної роботи з КП «Картсервіс» щодо впровадження електронної картки вінничанина.	Ратинський В.Е. Корсун В.В. Белінська О.А. Шульга Л.М. Турчин Т.М.	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану
49.	Впровадження та реалізація Програми «Громада за рівність» до 2023р.	Шульга Л.М. Добровольська Н.П. Турчин Т.М.	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану

50.	Здійснення контролю щодо своєчасного фінансування підвідомчих установ.	Войткова В.Р. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
51.	Продовження роботи щодо придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа відповідно до постанов КМУ від 15.11.2017р №877 та від 26.05.2021р. №615	Шульга Л.М. Турчин Т.М.	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану
52.	Забезпечення своєчасного використання бюджетних коштів на казначейських рахунках.	Войткова В.Р. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
53.	Забезпечення виконання Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики ВМТГ на 2022-2026 рр.»	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів	Протягом кварталу
54.	Здійснення соціального супроводу сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах відповідно до розпорядження міського голови.	Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
55.	Підготовка та проведення заходів щодо відзначення державних і професійних свят, пам'ятних дат, які стосуються діяльності Департаменту.	Шульга Л.М. Паламарчук Н.І. Корсун В.В. Белінська Н.І. Добровольська Н.П. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
56.	Забезпечення проведення роботи різнопланових комісій та робочих груп з питань соціальної підтримки громадян ВМТГ.	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська Н.І. Добровольська Н.П. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
57.	Забезпечення розгляду звернення, скарг громадян, які надійшли до департаменту соціальної політики робочою групою, яка діє на підставі	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Члени робочої групи	По мірі необхідності

	наказу директора департаменту від 03.09.2018р. № 6-А/Г		
58.	Здійснення контролю за роботою всіх спеціалістів департаменту у програмі електронного документо- обігу.	Паламарчук Н.І. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
59.	Проведення тестування імпорту даних щодо одержувачів житлових субсидій з ПЗ АСОПД до ПЗ «Паспорт отримувачів соціальних послуг».	Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
60.	Упорядкування архівних документів	Паламарчук Н.І. Очеретна А.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів	Протягом кварталу
61.	Здійснення контролю за діяльністю ЦСС ,Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Комунального закладу «Міський центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з з функціональними можливостями «Гармонія» імені Раїси Панасюк".	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Турчин Т.М. Чорнобривенко О. Д.	Протягом кварталу
62.	Забезпечення своєчасного надання реєстрів одержувачів допомоги при народженні дитини, допомоги на дітей з багатодітних родин, допомоги по догляду за важкохворими дітьми, допомоги при всиновленні, допомоги одиноким матерям, компенсаційної виплати за відшкодування послуг муніципальної няні, які потребують обстеження матеріально- побутових умов проживання ЦСС та відділу у справах дітей, та вжиття відповідних заходів на отриману зворотню інформацію.	Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Добровольська Н.П.	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану
63.	Проведення роз'яснювальної роботи щодо надання соціальних послуг в умовах запровадження воєнного	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Шульга Л.М. Корсун В.В.	Протягом кварталу

	стану та відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги».	Белінська О.А. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П.	
64.	Забезпечення прийняття рішення щодо надання/відмови у наданні соціальних послуг особам, які перебувають в складних життєвих обставинах комунальними, державними та недержавними надавачами соціальних послуг.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П. Чорнобровенко О.Д.	Протягом кварталу
65.	Забезпечення збору інформації про надавачів соціальних послуг для внесення її до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Голови ГО	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану
66.	Проведення інформаційно-роз'яснювальних заходів щодо обізнаності необхідності раннього виявлення у новонароджених дітей та дітей раннього віку відставання або порушення розвитку для забезпечення розвитку дитини та збереження її життя.	Паламарчук Н. Коморна М.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М. Добровольська Н.П. Чорнобривенко О.Д.	Протягом кварталу після завершення воєнного стану
67.	Забезпечення надання у ВМТГ комплексної послуги «Раннього втручання» дітям від 0 до 4 років та їх сім'ям, які її потребують.	Паламарчук Н.І. Чорнобровенко О.Д. Коморна М.В. Гелетко О.М.	Протягом кварталу
68.	Забезпечення наданням Територіальним центром та ЦСС своєчасних, якісних соціальних послуг мешканцям, в т.ч. ВПО, які проживають (перебувають) на території приєднаних населених пунктів та потребують їх отримання .	Паламарчук Н.І. Добровольська Н.П. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
69.	Надання соціальної послуги супроводу осіб з інвалідністю 1 гр. по зору	Паламарчук Н.І. Бачинська Г.С. Коморна М.В.	Протягом кварталу
70.	Забезпечення роботи пункту прокату ТЗР та протезно-ортопедичних виробів, які були у використанні.	Шульга Л.М. Бачинська Г.С. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу

71.	Надання базової соціальної послуги «переклад жестовою мовою»	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
72.	Співпраця з ГО, які надають соціальні послуги особам без постійного місця проживання, сприяння їхнього соціального захисту шляхом реінтеграції їх у суспільне життя міста .	Шульга Л.М. Добровольська Н.П. Спеціалісти оргвідділу Громадська організаці «Полум'я надії», «Вісь»	Протягом кварталу
73.	Забезпечення проведення рейдів в щодо виявлення нових місць перебування осіб без постійного місця проживання та надання їм соціальних послуг.	Шульга Л.М. Добровольська Н. П.	Протягом кварталу, після завершення воєнного стану
74.	Здійснення контролю за дотриманням принципів політики якості, антикорупції та інформаційної безпеки.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М.. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів.	Протягом кварталу
75.	Дотримання виконавчої та трудової дисципліни.	Всі працівники департаменту	Протягом кварталу
76.	Виконання доручень директора департаменту	Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Нач. відділів	Протягом кварталу
77.	Складання плану роботи на 4 квартал 2022 року.	Паламарчук Н.І. Корсун В.В. Белінська О.А. Шульга Л.М. Нач. Відділів	До 26.09.2022р.
відділ програмного забезпечення			
78.	Забезпечення, в межах повноважень відділу, виконання Законів України, постанов КМ, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно – правових актів.	Всі працівники відділу	Постійно
79.	Проведення щомісячних нарахувань в електронній базі даних АСОПД усіх видів державних соціальних допомог.	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю.	Щомісячно

80.	Проведення нарад, та своєчасне доведення до відома працівникам відділу змін в діючому законодавстві	Ратинський В.Е.	Постійно
81.	Формування та відправка запитів: Центри зайнятості, ПФУ щодо військових (силових структур)	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю.	У разі потреби
82.	Оновлення даних в базі даних одержувачів державних пілґ інформації щодо розмірів нарахованих пілґ у готівковій та безготівковій формах	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Щомісячно
83.	Створення презентацій, щодо результатів діяльності Департаменту.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
84.	Отримання, обробка та подальше узагальнення від управлінь соціального захисту населення Департаменту електронних баз даних щодо виплати призначених державних соціальних допомог, грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, грошових компенсацій на скраплений газ і тверде паливо населенню міста.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Щомісячно
85.	Формування баз повернень щодо невикплати усіх видів призначених державних соціальних допомог та направлення їх спеціалістам відділів соціального захисту населення департаменту	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Постійно
86.	Оновлення інформації на зовнішньому сайті міської ради на сторінці Департаменту соціальної політики	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
87.	Формування та відправка запитів до Центрального сховища для забезпечення виплати різних видів соціальної допомоги ВПО.	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Кревський О.Л.	У разі потреби
88.	Вивантаження інформації з бази даних одержувачів житлової субсидії на ІОЦ Мінсоцполітики для	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Щомісячно

	центрального сховища та проведення верифікації		
89.	Проведення своєчасного обслуговування комп'ютерної техніки та телекомунікаційної мережі Департаменту	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М. Кревський О.Л.	Постійно
90.	Координація дій управлінь соціального захисту населення щодо підготовки актуальних даних для забезпечення видачі пільгового електронного квитка в рамках проекту «карта вінничанина»	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Протягом кварталу
91.	Складання плану робіт відділу на IV квартал 2022 року	Ратинський В.Е.	До 26.09.2022
92.	Технічний супровід програмного забезпечення з призначення житлової субсидії	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М. Кревський О.Л.	Постійно
93.	Проведення навчання з завідувачами секторами відділів адресних державних допомог по роботі з новим програмним з забезпеченням з призначення житлової субсидії	Ратинський В.Е.	Щосереди
94.	Проведення навчання з спеціалістами відділів адресних державних допомог, по роботі з новим програмним з забезпеченням з призначення житлової субсидії	Ратинський В.Е.	Щочетверга
95.	Розміщення та оновлення інформації на web-порталах відкритих даних на data.gov.ua та opendata.gov.ua	Коробов О.М.	Протягом кварталу
96.	Технічна підтримка онлайн-чату з питань соціального захисту на сторінці департаменту соціальної політики на зовнішньому сайті Вінницької міської ради	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Постійно
97.	Технічне забезпечення сервісу з інформування заявників щодо розміру призначеної субсидії	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Постійно

	засобами мереж стільникового зв'язку		
98.	Формування та передача запитів до Web – системи обліку інформації ДП «ІОЦ мінсоцполітики України» щодо оновлення випланих реквізитів по одержувачам субсидій у готівковій формі.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Щоденно
99.	Забезпечення технічної підтримки процесу нарахування пільг у базі ЄДАРП в безготівковій та готівковій формах	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М.	Протягом кварталу
100.	Забезпечення налаштування та підключення працівників до систем: «Пакунок малюка», «Малютко»	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М. Кревський О.Л.	Протягом кварталу
101.	Технічний супровід програмного забезпечення по відправленню СМС повідомлень одержувачам житлових субсидій та допомог.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Протягом кварталу
102.	Доопрацювання місцевого електронного реєстру ВПО	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
103.	Впровадження в тестовому режимі єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС)	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Протягом кварталу
Відділ організаційної роботи			
104.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту в частині соціального захисту населення в умовах запровадження воєнного стану	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д. Павлюк О.В. Очеретна А.В. Кузмінська А.П.	Постійно

105.	Надання оперативної інформації, складання та подання звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д. Павлюк О.В. Очеретна А.В. Кузмінська А.П.	В терміни зазначені в документах
106.	Підготовка та погодження проектів розпоряджень міського голови, рішень виконкому та міської ради, наказів з питань, що відносяться до повноважень відділу та Департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д. Павлюк О.В. Очеретна А.В. Кузмінська А.П.	Протягом кварталу
107.	Розгляд звернень громадян та здійснення прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Постійно, згідно з графіком
108.	Координація діяльності відділів персоніфікованого обліку з питань монетизації пільг на житлово-комунальні послуги	Шульга Л.М.	Протягом кварталу
109.	Здійснення аналізу роботи зі зверненнями громадян, надання щоквартального звіту по роботі зі зверненнями громадян до ДСіМП ОДА	Кузмінська А.П.	Щоквартально до 25 числа
110.	Здійснення контролю за роботою відділу. Аналіз, удосконалення роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Шульга Л.М.	Постійно
111.	Інформування громадськості міста через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проведення роз'яснювальної роботи	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Постійно
112.	Проведення оперативних нарад у відділі	Шульга Л.М.	Постійно
113.	Підготовка плану роботи відділу на ІV квартал 2022 року	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	до 25.09.2022
114.	Забезпечення проведення комісії по розгляду звернень громадян щодо	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д.	Протягом кварталу

	надання матеріальної грошової допомоги жителям ВМТГ		
115.	Забезпечення проведення Комісії по розгляду звернень громадян щодо надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Протягом кварталу
116.	Забезпечення роботи Комісії делегування від роботодавця членів колективу до комісій по соціальному страхуванню від тимчасової втрати працездатності	Павлюк О.В.	Протягом кварталу
117.	Забезпечення введення до електронної бази даних заяв жителів ВМТГ щодо надання матеріальної грошової допомоги	Янкова А.Д. Павлюк О.В.	Постійно
118.	Підготовка та винесення на розгляд виконкому міської ради документів жителів ВМТГ щодо присвоєння почесного звання «Мати –героїня»	Шульга Л.М. Янкова А.Д.	Протягом кварталу
119.	Організація вручення багатодітним матерям ордена «Мати-героїня» на засіданні міської ради	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д.	Протягом кварталу (у разі присвоєння)
120.	Підготовка та організація привітання 100 – річних ювілярів міста	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	Підготовка проекту рішення (серпень) 30.08.2022.
121.	Підготовка та організація привітання ювілярів департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	Підготовка проекту рішення у серпень (23.09.2022; 25.09.2022)
122.	Координація роботи щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі	Криштафор І.А.	Постійно

123.	Проведення підготовчої роботи з метою організації заходів до Дня працівника соціальної сфери	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Вересень (після закінчення воєнного стану)
124.	Організація проведення профілактичних бесід, семінарів, круглих столів в рамках закону «Про запобігання та протидію домашньому насильству»	Криштафор І.А.	Протягом кварталу
125.	Здійснення координації роботи по місту щодо громадян, які прибули з території АР Крим та м. Севастополь, Сходу країни та території України де ведуться активні бойові дії на тимчасове проживання до м. Вінниці. Підготовка звітності по вимушених переселенцях.	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Постійно
126.	Здійснення контролю за соціальним супроводом членів сімей: <ul style="list-style-type: none"> - осіб, які загинули під час захисту суверенітету України в ході проведення АТО; - поранених під час захисту суверенітету України в ході проведення АТО; - мобілізованих осіб, які задіяні в АТО; загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Янкова А.Д.	Протягом кварталу
127.	Забезпечення проведення заходів з соціальної та професійної адаптації демобілізованих учасників АТО	Криштафор І.А. Янкова А.Д.	Постійно
128.	Проведення роботи щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, згідно з чинним законодавством	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно
129.	Проведення роботи щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням інвалідів загального захворювання та інвалідів з дитинства за іншими	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно

	нозологіями (та інвалідів з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку)		
130.	Проведення роботи щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням учасників АТО/ООС згідно з чинним законодавством	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно
131.	Проведення роботи щодо надання послуг з психологічної реабілітації учасників АТО згідно з чинним законодавством	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно
132.	Участь у роботі комісії по наданню одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам	Шульга Л.М.	Постійно
133.	Організація проведення міської комісії з розгляду заяв на проведення безоплатного поточного та(або) капітального ремонту помешкань вдів (вдівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та вдів (вдівців) потерпілих I категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують, та з приймання виконаних робіт безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань вдів (вдівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та вдів (вдівців) потерпілих I категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують за рахунок коштів бюджету ВМТГ	Шульга Л.М.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)
134.	Організація проведення міської комісії з розгляду звернень щодо проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, пільгу, згідно із Законами України за рахунок коштів бюджету ВМТГ	Шульга Л.М.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)

135.	Здійснення контролю та організація проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу та безоплатного ремонту помешкань внів ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Шульга Л.М.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)
136.	Організація та проведення засідання робочої групи з питань пільгового забезпечення громадян, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Шульга Л.М.	Перша п'ятниця щомісяця (після закінчення воєнного стану)
137.	Реєстрація, введення обліку колективних договорів, змін та доповнень	Очеретна А.В.	постійно
138.	Оприлюднення відомостей про проведення повідомної реєстрації колективних договорів на офіційному веб-сайті Вінницької міської ради	Очеретна А.В.	Щомісячно
139.	Організація та проведення Комісії по обліку та розподілу путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення постраждалих учасників Революції Гідності та учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортним закладам за надані послуги відповідно до укладених договорів щодо забезпечення путівкою шляхом відшкодування її вартості та актів наданих послуг у розмірі встановленої граничної вартості путівки, та обліку пільгових категорій громадян, які відмовляються від запропонованих їм санаторно-курортних путівок	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно (після закінчення воєнного стану)
140.	Організація та проведення Комісії по обліку та розподілу путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб, віднесених до I категорії громадян, які	Очеретна А.В. Шульга Л.М.	Постійно

	<p>постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС та дітей з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з аварією на ЧАЕС шляхом надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, які мають ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики, та обліку пільгових категорій, громадян які відмовляються від запропонованих їм санаторно-курортних путівок</p>		(після закінчення воєнного стану)
141.	<p>Організація та проведення Комісії по обліку та розподілу путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю загального захворювання, з дитинства та наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку та осіб, що супроводжують осіб з інвалідністю I групи (за винятком осіб з інвалідністю з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку) шляхом безготівкового перерахунку коштів санаторно-курортним закладам за надані послуги відповідно до укладених договорів щодо забезпечення путівкою шляхом відшкодування граничної вартості, та обліку пільгових категорій, громадян які відмовляються від запропонованих їм санаторно-курортних путівок</p>	<p>Шульга Л.М. Очеретна А.В.</p>	<p>Постійно (після закінчення воєнного стану)</p>
142.	<p>Участь у Комісії з формування пропозицій від Вінницької міської територіальної громади стосовно потреби щодо спрямування субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом</p>	<p>Очеретна А.В.</p>	<p>протягом кварталу</p>

	дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа при виконавчому комітеті Вінницької міської ради		
143.	Надання консультацій, методичної та практичної допомоги з питань соціально-трудових відносин ПОУ міста	Очеретна А.В.	протягом кварталу
144.	Участь у роботі комісії по наданню і користуванню житловими приміщеннями з фонду житла Вінницької міської ради для тимчасового проживання громадян	Очеретна А.В.	протягом кварталу
145.	Підготовка та забезпечення проведення заходів з нагоди Міжнародного Дня людей похилого віку (1 жовтня)	Криштафор І.А. Павлюк О.В.	1-10 вересня – підготовка рішення (з врахуванням вимог воєнного стану)
146.	Забезпечення проведення експертної комісії з визначення цінності документів ДСП	Очеретна А.В.	Протягом кварталу
147.	Організація проведення міської комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, та внутрішньо переміщених осіб, які захищали які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)
148.	Організація проведення міської комісії з питань надання муніципальної пілгы и демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь в проведенні	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)

	антитерористичної операції(АТО) та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганських областях, що здійснюється шляхом проведення операції Об'єднаних сил(ООС), членам сімей загиблих(померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг		
149.	Забезпечення діяльності робочої групи з питань координації роботи суб'єктів взаємодії щодо соціального захисту бездомних осіб на території Вінницької міської територіальної громади	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Протягом кварталу
150.	Забезпечення діяльності роботи Вінницького міського центру надання гуманітарної допомоги переміщеним особам з територій України, де відбуваються бойові дії	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Очеретна А.В. Кузмінська А.П Янкова А.Д. Павлюк О.В.	На період дії воєнного стану
151.	Проведення роботи з громадськими організаціями щодо питань надання надання соціальної підтримки вразливим верствам населення.	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Протягом кварталу
152.	Проведення роботи з вирішення соціально-побутових потреб осіб з інвалідністю, які пересуваються на візках	Шульга Л.М.	Протягом кварталу
153.	Забезпечення проведення роботи щодо написання грантових проєктів в соціальній сфері	Очеретна А.В. Павлюк О.В.	Постійно
154.	Підготовка інформації про реалізацію Стратегії розвитку «Вінниця-2030», в межах виконання заходів, проєктів,	Очеретна А.В.	Протягом кварталу

	програм, що належать до сфери відповідальності департаменту		
155.	Виконання в межах повноважень інших доручень директора департаменту та першого заступника директора.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
ВІДДІЛ ВИПЛАТ			
156.	Забезпечення виконання Законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА, рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту.	Усі працівники відділу	Постійно
157.	БЮДЖЕТ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (забезпечення своєчасності та повноти виплат за наступними напрямками видатків)		
158.	0810160 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах.	Кушта О.В. Легун Л.В.	Постійно
159.	0810170 Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування.	Легун Л.В.	За потреби
160.	0810180 Інша діяльність у сфері державного управління, в тому числі: - виконання заходів Програми для забезпечення виконання рішень суду на 2021-2025 роки.	Озерянська Л.П.	По мірі надходження фінансування
161.	0813030 Надання пільг з оплати послуг зв'язку, інших передбачених законодавством пільг окремим категоріям громадян та компенсації за пільговий проїзд окремих категорій громадян. 0813031 Надання інших пільг окремим категоріям громадян	Гнатюк О.А. Катеринчук І.А.	Щомісячно

відповідно до законодавства, в тому числі:

- проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу;
- надання пільги на проїзд один раз на рік до будь-якого пункту України і назад залізничним або автомобільним транспортом, жителям Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, які мають право на таку пільгу згідно Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

0813032 Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку.

0813033 Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортом окремим категоріям громадян, в тому числі:

- компенсація за пільговий проїзд окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади.
- компенсація за безплатний проїзд батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади.
- компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міжміських внутрішньообласних маршрутах загального користування за рахунок субвенції з обласного бюджету.

0813036 Компенсаційні виплати на пільговий проїзд електротранспортом окремим категоріям громадян, в тому числі:

- компенсація за пільговий проїзд окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади.

	- компенсація за безплатний проїзд батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади.		
162.	0813050 Пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (за рахунок субвенції з обласного бюджету та коштів бюджету Вінницької МТГ).	Бернацький А.Й.	Щомісячно
163.	0813090 Видатки на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни (за рахунок субвенції з обласного бюджету).	Бернацький А.Й.	По мірі надходження коштів
164.	0813100 Надання соціальних та реабілітаційних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю в установах соціального обслуговування. 0813104 Забезпечення соціальними послугами за місцем проживання громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю, в тому числі: - на реалізацію проекту «Мобільна група творчого натхнення» – переможця конкурсу проєктів в рамках "Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської територіальної громади".	Гнатюк О.А.	Щомісячно
165.	0813120 Здійснення соціальної роботи з вразливими категоріями населення. 0813121 Утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб. 0813123 Заходи державної політики з питань сім'ї.	Гнатюк О.А. Херовимчук О.О.	Щомісячно
166.	0813160 Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам	Гапоненко Н.В. Боднарчук Н.О.	Щомісячно

	похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги.		
167.	0813170 Забезпечення реалізації окремих програм для осіб з інвалідністю. 0813171 Компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоколясок і на транспортне обслуговування (за рахунок субвенції з обласного бюджету).	Гнатюк О.А.	Щомісячно
168.	0813180 Надання пільг населенню (крім ветеранів війни і праці, військової служби, органів внутрішніх справ та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи), на оплату житлово-комунальних послуг, в тому числі: - надання пільг в оплаті за житлово-комунальні послуги особам з інвалідністю по зору I та II груп та членам їх сімей; - надання додаткових до встановлених законодавством пільг в оплаті за житлово-комунальні послуги сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року та сім'ям загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в проведенні АТО та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС); - надання додаткових до встановлених законодавством пільг в оплаті за житлово-комунальні	Семенюк Н.І.	Щомісячно

	послуги сім'ям загиблих Героїв України.		
169.	<p>0813190 Соціальний захист ветеранів війни та праці.</p> <p>0813192 Надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вінницька міська організація ветеранів; - громадська організація «Вінницька рада осіб з інвалідністю та учасників бойових дій»; - Спілка учасників бойових дій в Афганістані м. Вінниці; - громадська організація молоді з обмеженими фізичними можливостями «Гармонія»; - громадська організація «Вінницька територіальна первинна організація Українського товариства сліпих»; - Вінницька міська організація «Союз Чорнобиль України»; - Вінницька міськрайонна «Асоціація жертв Чорнобиля»; - Вінницька міська організація соціального розвитку та становлення окремих малозахищених категорій молоді «Паросток»; - громадська організація «Вінниця ДАУН СИНДРОМ»; - громадська організація «Центр Поділля-Соціум»; - громадська організація «Ветеранів-ліквідаторів на ЧАЕС та членів їх сімей міста Вінниці»; - Вінницький обласний осередок Всеукраїнської громадської організації «Українська спілка інвалідів – УСІ» 	Озерянська Л.П.	Щомісячно
170.	<p>0813240 Інші заклади та заходи.</p> <p>0813241 Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі:</p>	Гнатюк О.А.	Щомісячно

<p>- утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями «Гармонія» імені Раїси Панасюк; 0813242 Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none">- надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади;- надання допомоги на поховання;- надання додаткових до встановлених законодавством допомог та компенсаційних виплат окремим категоріям громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;- надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці;- надання щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці;- надання щомісячної матеріальної грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) військовослужбовців, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих Героїв Небесної Сотні;- проведення безоплатного поточного та (або) капітального ремонту помешкань вдів (вдівців) ліквідаторів аварії на ЧАЕС та вдів (вдівців) потерпілих першої категорії від Чорнобильської катастрофи, які його потребують;- надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної	<p>Херовимчук О.О. Семенюк Н.І. Озерянська Л.П. Боднарчук Н.О.</p>	<p>Щомісячно</p>
--	--	------------------

громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей за місцем проживання;

- надання платних медичних послуг за пільговими тарифами, які встановлені (погоджені) рішенням виконавчого комітету міської ради, або безкоштовно жителям Вінницької міської територіальної громади (відшкодування втрат комунальним некомерційним підприємствам та комунальним підприємствам охорони здоров'я, які надають платні медичні послуги за пільговими тарифами або безкоштовно);
- надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей прийомним батькам при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї;
- надання одноразової матеріальної допомоги сім'ям при народженні трійні або більшої кількості дітей;
- надання довічної щомісячної матеріальної грошової допомоги членам Вінницької міської територіальної громади, яким виповнилося 100 років і більше;
- надання цільової матеріальної допомоги для придбання легкового автомобіля членам Вінницької міської територіальної громади, які є особами з інвалідністю внаслідок війни - учасниками бойових дій в Афганістані, або учасниками проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), і які перебувають на обліку для

забезпечення легковим автомобілем у порядку, визначеному законодавством України;

- надання соціальної підтримки окремим категоріям громадян до загальнодержавних та загальноміських свят і заходів, професійних свят, ювілеїв, пам'ятних дат;
- надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, що здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил (ООС), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни АТО/ООС, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг, тарифи на які погоджені рішеннями виконавчого комітету міської ради;
- надання матеріальної допомоги для забезпечення потреб дітей батькам-вихователям при влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку в Службі у справах дітей Вінницької міської ради, на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу;
- надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької МТГ, в тому числі: громадській організації «Об'єднання переселенців «Спільна

справа» та громадській організації «Об'єднання Будуємо Майбутнє»;

- надання фінансової підтримки громадській організації «Полум'я надії», яка здійснює заходи соціального захисту бездомних осіб;
- надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю;
- проведення заходів в рамках реалізації програми «Громада відкритих можливостей для людей похилого віку Вінницької міської територіальної громади на 2021-2023 роки».
- компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих ветеранів війни, які брали участь в проведенні антитерористичної операції та/або операції об'єднаних сил, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності.
- відшкодування витрат на поховання загиблих (померлих) внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України військовослужбовців військових формувань, утворених відповідно до законів України, осіб рядового і начальницького складу правоохоронних органів, служби цивільного захисту, добровольців Сил територіальної оборони Збройних Сил України, інших осіб, які виконували службовий обов'язок по забезпеченню функціонування об'єктів критичної інфраструктури та працівників органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та закладів, які забезпечують життєдіяльність Вінницької міської територіальної громади.
- видатки на оплату послуг та сплату податків і зборів, пов'язаних з

	оформленням права власності на житло дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, яке придбане за рахунок субвенції з державного бюджету згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2021 р. №615 (зі змінами)		
171.	0818110 Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха, в тому числі: - створення та використання місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану	Озерянська Л.П.	По мірі виникнення такої потреби
172.	ДЕРЖАВНИЙ БЮДЖЕТ:		
173.	Формування до 25 числа кожного місяця заявок щодо потреби в коштах державного бюджету на фінансування виплат за бюджетними програмами КПКВК 2501030 «Виплата деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплата послуг окремим категоріям населення» та 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі» в терміни, визначені Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА	Гапоненко Н.В. Боднарчук Н.О. Слободянюк Г.А.	Щомісячно
174.	Своєчасна виплата по КПКВ 1501040 «Заходи із психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, забезпечення санаторно-курортним лікуванням постраждалих учасників	Кирилюк Т.В.	По мірі надходження фінансування та завершення проходження

	Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з метою повернення їх до мирного життя».		реабілітації та адаптації
175.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501030 «Виплата деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплата послуг окремим категоріям населення».	Гапоненко Н.В. Боднарчук Н.О.	Щомісячно
176.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501130 «Заходи із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення», напрями видатків: 1) виплата матеріальної допомоги особам з інвалідністю; 2) виплата матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам; 3) виплата одноразової матеріальної допомоги особам, яким присвоєно почесне звання "Мати-героїня"; 4) виплата одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.	Слободянюк Г.А.	Щомісячно
177.	Виплата по КПКВ 2501150 «Щорічна разова грошова допомога ветеранам війни і жертвам нацистських переслідувань та соціальна допомога особам, які мають особливі та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною».	Озерянська Л.П. Паранкевич М.І.	По мірі надходження фінансування
178.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501160 «Довічні державні стипендії».	Слободянюк Г.А.	Щомісячно
179.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501180 «Виплата соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти».	Озерянська Л.П. Паранкевич М.І.	Щомісячно

180.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501200 «Соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».	Кирилюк Т.В.	Щомісячно
181.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі».	Гнатюк О.А. Бернацький А.Й. Семенюк Н.І.	Щомісячно
182.	Виплата по КПКВК 2501290 «Забезпечення виконання рішень суду»	Озерянська Л.П.	По мірі надходження фінансування
183.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501570 «Виплата матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби».	Слободянюк Г.А.	Щомісячно
184.	Своєчасна виплата по КПКВ 2507030 «Заходи із соціальної, трудової та професійної реабілітації осіб з інвалідністю»	Озерянська Л.П.	По мірі надходження фінансування
185.	Своєчасна виплата по КПКВ 2507100 «Реабілітація дітей з інвалідністю»	Кирилюк Т.В.	По мірі завершення проходження реабілітації
186.	Подання пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2022 рік	Турчин Т.М. Завідувачі секторів	Постійно за потреби
187.	Виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки» у 2022 році.	Усі працівники відділу	Постійно
188.	Прийняття участі у реалізації державного пілотного проекту «Розвиток соціальних послуг». Відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації пілотного проекту «Розвиток соціальних послуг», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від	Озерянська Л.П.	У випадку завершення воєнного стану та співфінансування з державного бюджету

	03.03.2020 р. №204, забезпечити за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади співфінансування в сумі не менше 20 відсотків потреби у фінансуванні надання соціальних послуг: а) супровід під час інклюзивного навчання дітям з особливими освітніми потребами, в тому числі дітям з інвалідністю; б) підтримане проживання: транзитне підтримане проживання/учбова соціальна квартира (будинок) для осіб з інтелектуальними, психічними та поведінковими порушеннями		
189.	Формування та підписання реєстру отримувачів грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” і передача даного реєстру Мінсоцполітики.	Турчин Т.М. Кушта О.В. Гапоненко Н.В.	Щомісячно до 10 числа
190.	Відповіді на запити підприємств, установ, організацій	Усі працівники відділу	Постійно, по мірі надходження запитів
191.	Здійснення своєчасного розгляду звернень громадян	Турчин Т.М. Завідувачі секторів	Постійно, по мірі надходження звернень
192.	Виконання контрольних завдань	Усі працівники відділу	Постійно, по мірі надходження доручень
193.	Прийняття документації (розрахунків, банківських списків) від підприємств, установ, організацій, банків.	Усі працівники відділу	Постійно
194.	Подання до УДКСУ у м. Вінниці бухгалтерських та фінансових документів для реєстрації бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та здійснення розрахунково-касового обслуговування	Усі працівники відділу (згідно графіку чергувань)	Постійно

195.	Складання квартальної фінансової та бюджетної звітності за видатками державного бюджету та бюджету Вінницької міської територіальної громади за II квартал 2022 року	Усі працівники відділу	У визначені законодавством терміни
196.	Подання пропозицій щодо формування бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік та прогнозу бюджету на 2024-2025 роки	Усі працівники відділу.	У визначені департаментом фінансів міської ради терміни
197.	Складання плану роботи відділу на IV квартал 2022 року	Турчин Т.М.	До 28.09.2022
198.	Проведення оперативних нарад з працівниками відділу	Турчин Т.М.	Постійно, у разі необхідності
199.	Робота з архівом	Усі працівники відділу	Постійно
200.	Виконання інших завдань та доручень директора департаменту, що виникають в умовах оголошеного в Україні воєнного стану	Усі працівники відділу	Постійно у разі виникнення такої необхідності
відділ контролю			
201.	Забезпечити виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора Департаменту, виданими в межах повноважень.	Всі працівники відділу	В умовах запровадження воєнного стану
202.	Підготовка проектів рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради	Коморна М.В. Москаленко Г. В. Титко Л.І.	Протягом кварталу
203.	Підготовка справ на розгляд міської комісії з питань призначення пілг та розгляду інших соціальних питань; забезпечення проведення засідань комісії	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Щотижнево
204.	Участь у комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Вінницької міської ради	Андрух І.О.	Щовівторка

205.	Ведення особистого прийому громадян, згідно графіку, з питань надання житлової субсидії, державних соціальних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, пенсійного забезпечення та надання соціальних послуг вразливим групам населення.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
206.	Розроблення графіку перевірки правильності призначення (перерахунку), виплати пенсій та погодження його з Головним управлінням Пенсійного фонду України у Вінницькій області. Проведення перевірки правильності призначення (перерахунку) пенсій, своєчасності нарахування, виплати та припинення виплат, здійснення аналізу допущених помилок та оформлення акту перевірки.	Слободянюк М.В. Гарах О.М.	Щомісячно
207.	Надання відповідей на звернення громадян та юридичних осіб з питань призначення та виплат адресних державних допомог, субсидій, призначення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, пенсій та з питань надання соціальних послуг вразливим групам населення.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
208.	Здійснення контролю з питань правильності призначення та нарахувань житлових субсидій на неопалювальний період, адресних державних соціальних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам та правильності здійснення перерахунків по управлінню соціального захисту населення (Правобережне) та по управлінню соціального захисту населення (Лівобережне)	Коморна М.В. Москаленко Г. В. Андрух І.О. Титко Л.І. Коробова І.К. Пунько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Протягом кварталу

209.	Своєчасне проведення перерахунку субсидій при зміні тарифів, соціальних норм та нормативів на житлово-комунальні послуги, з використанням засобів автоматизованої системи обробки інформації.	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	По мірі необхідності
210.	Здійснення контролю за призначенням субсидій в грошовій готівковій формі громадянам, які звертаються.	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Протягом кварталу
211.	Здійснення контролю за призначенням та наданням членам Вінницької міської територіальної громади – особам з інвалідністю по зору I та II груп пільг та членам їх сімей пільг в оплаті за житлово-комунальні послуги відповідно до встановлених норм споживання, із врахуванням карантинних заходів.	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І. Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Протягом кварталу
212.	Проведення обміну даними з ЦМСУ, ЖЕО, ОСББ та УК для призначення житлових субсидій.	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Щомісячно
213.	Формування звітів щодо нарахованих субсидій в розрізі комунальних послуг	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Щомісячно
214.	Тестування оновлень програми по призначенню житлових субсидій АСПС та проведення навчання по використанню оновлень	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	По мірі необхідності
215.	Формування запитів на ДПІ та внесення доходів в базу отримувачів житлових субсидій після отримання відповідей на запити	Коробова І.К. Пуцько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Щоденно та по мірі необхідності
216.	Проведення он-лайн виробничих нарад з працівниками відділу контролю та керівним складом відділів адресних державних допомог; проведення аналізу допущених помилок та інформування	Коморна М.В. Москаленко Г. В. Титко Л.І.	По мірі необхідності

	про зміни в діючому законодавстві в період карантину.		
217.	Надання пропозицій щодо внесення змін у Положення про міську комісію з питань призначення та надання жителям Вінницької міської територіальної громади пільг та розгляду інших соціальних питань	Працівники відділу	По мірі необхідності
218.	Опрацювання Реєстру територіальної громади м. Вінниці отримувачів житлових субсидій щодо зміни складу зареєстрованих у житловому приміщенні	Коробова І.К. Пунько Л.І. Карасюк І.Д. Рушак Т.О.	Постійно
219.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в ЗМІ, з представниками різних організацій з актуальних питань соціального захисту населення у період воєнного стану .	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І. Гелетко О.М.	По мірі необхідності
220.	Прийом електронних заяв на призначення державної допомоги при народженні дитини	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Постійно
221.	Забезпечення проведення інформаційних заходів щодо підвищення рівня обізнаності з питань раннього втручання для забезпечення розвитку дитини, збереження її здоров'я та життя	Гелетко О.М. Мила О.І. Сауляк Ю.М.	По мірі необхідності
222.	Затвердження плану заходів щодо реалізації у Вінницькій міській територіальній громаді Концепції створення та розвитку системи раннього втручання на період до 2026 року.	Гелетко О.М. Мила О.І. Сауляк Ю.М.	Протягом кварталу
223.	Надання он-лайн консультацій на усні звернення з питань соціального захисту, які надходять в on-line чат спілкування в реальному часі	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Постійно
224.	Консультування в телефонному режимі у період воєнного стану.	Всі працівники відділу	Постійно

225.	Надання електронних послуг через сайт ВМР, замовлених он-лайн	Андрух І.О.	Постійно
226.	Надання звітності по грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА та Головного управління Національної соціальної сервісної служби Вінницької області у період воєнного стану	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух. І.О.	щомісячно
227.	Консультування з питань надання соціальних послуг вразливим категоріям населення відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги» у період воєнного стану	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
228.	Забезпечення прийняття рішення про надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів або відмову в їх наданні особі/сім'ї, на підставі отриманих від надавачів соціальних послуг заяви та документів осіб/сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах з урахуванням індивідуальних потреб особи/сім'ї у період воєнного стану	Коморна М.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Постійно
229.	Організація та здійснення внутрішнього контролю за комплексним визначенням ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг	Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
230.	Організація навчання фізичних осіб з основ догляду. Ведення реєстру фізичних осіб, які планують пройти навчання та надавати соціальні послуги з догляду, видача направлень на навчання/підготовку/перепідготовку.	Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
231.	Здійснення контролю за наданням соціальних послуг, окремим категоріям громадян Вінницької	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М.	Протягом кварталу

	міської територіальної громади у період воєнного стану	Мила О. І.	
232.	Здійснення контролю за обліком внутрішньо переміщених осіб, відповідно до постанови КМУ № 509 від 01.10.2014р.	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу
233.	Здійснення контролю за наданням виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затверджених постановою КМУ №332 від 20.03.2022р.	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу
234.	Здійснення контролю за наданням компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затверджених постановою КМУ №333 від 19.03.2022р.	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
235.	Проведення моніторингу щодо організації надання соціальних послуг відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги», виявлення нових надавачів недержавного сектору та їх можливості та надання звітності Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА, Головного управління Національної соціальної сервісної служби Вінницької області у період воєнного стану	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	По мірі необхідності
236.	Надання інформації до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА для внесення відомостей до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг у період воєнного стану	Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
237.	Проведення засідань робочої групи з розгляду звернень (скарг), які	Коморна М.В. Москаленко Г.В.	По мірі необхідності

	надійшли до департаменту соціальної політики міської ради		
238.	<p>Продовження перевірки правильності призначення</p> <ul style="list-style-type: none"> - державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю (ПКМУ №79 від 03.02.2021р.), - допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування (ПКМУ №1751 від 27.12.2001р.) - відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років “муніципальна няня” (ПКМУ №68 від 30.01.2019р.) <p>із врахуванням постанови КМУ від 22.07.2020р. № 632 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги»</p>	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу після завершення воєнного стану
239.	Здійснення контролю щодо випадків нецільового використання коштів і незабезпечення належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях.	Андрух І.О.	Протягом кварталу
240.	Здійснення контролю за цільовим використанням коштів допомоги за хворою дитиною, здійснення оцінки її потреб та забезпечення відповідних заходів до виявлених потреб.	Андрух І.О.	Протягом кварталу
241.	Здійснення контролю за виплатою державних пільг в грошовій безготівковій та готівковій формах громадянам, які звертаються із врахуванням карантинних заходів у період воєнного стану	Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
242.	Формування та подання звітності (щотижневих, квартальних, піврічних та річних звітів) до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА та Головного управління Національної соціальної	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	сервісної служби у Вінницькій області		
243.	Виконання покладених службових обов'язків, розпоряджень та доручень директора департаменту та його заступників	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
244.	Робота з архівом	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
245.	Планування роботи на IV квартал 2022 року	М.В. Коморна	До 26.09.2023
Управління соціального захисту населення (Правобережне)			
246.	Забезпечення виконання Законів України, постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно-правових актів, які надають соціальну захищеність малозабезпеченим верствам.	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В. заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Постійно
247.	Забезпечення своєчасного виконання розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту соціальної політики міської ради.	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В. заст. нач. відділів, завідувачі секторів	Протягом кварталу
248.	Забезпечення своєчасної підготовки матеріалів на засідання виконкому з питань роботи управління соціального захисту населення(Правобережне).	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Протягом кварталу
249.	Здійснення особистого прийому відповідно до талонів попереднього запису з дотриманням карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19) та з урахуванням воєнного стану	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Постійно
250.	Здійснення контролю за виконанням покладених завдань на управління	Корсун В.В. Яворська В.В.	Постійно

	соціального захисту населення (Правобережне) .		
251.	Підведення підсумків роботи управління за 1 півріччя 2022 року.	Корсун В.В.	липень
252.	Проведення навчання працівників управління з питань соціального забезпечення.	Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Щотижнево
253.	Забезпечення об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян.	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Постійно
254.	Підготовка пропозицій щодо покращення роботи управління.	Корсун В.В.	Протягом кварталу
255.	Забезпечення надання жителям всіх адміністративних послуг соціального спрямування в ЦНАП «Прозорий офіс» (Вишенька) відповідно до талонів попереднього запису з дотриманням карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19) та в умовах воєнного стану .	Яворська В.В.	Протягом кварталу
256.	Здійснення контролю за правильністю проведення перерахунків житлових субсидій, пільг на неопалювальний період	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Опалінський В.В.	Постійно
257.	Забезпечення опрацювання заяв на призначення житлових субсидій, допомоги самотнім матерям, грошової компенсації вартості «пакунок малюка», допомоги ВПО, які надійшли через портал «Дія»	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М.	Протягом кварталу
258.	Участь в онлайн-нарадах департаменту соціальної політики ВМР з питань соціального захисту	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Щотижнево

259.	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів.	Корсун В.В.	В міру необхідності
260.	Складання плану роботи управління на 4 квартал 2022 року.	Яворська В.В.	До 27.09.2022 року
261.	Своєчасне виконання доручень, завдань директора департаменту, першого заступника директора департаменту.	Корсун В.В. Яворська В.В.	Протягом кварталу
262.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації. Виступи на радіо, телебаченні, в трудових колективах з питань соціального забезпечення.	Корсун В.В.	Протягом кварталу
263.	Видача талонів попереднього запису на усі послуги соціального захисту, які надаються через ЦНАП	Всі працівники управління	На період дії карантинних заходів та з урахуванням воєнного стану
264.	Забезпечення проведення роз'яснювальної та інформаційної роботи у зв'язку з запровадженням послуги «е-малятко»	Корсун В.В. Яворська В.В. Мізюк Л.М. Опалінський В.В.	Протягом кварталу
265.	Забезпечення надання субсидій, пільг на житлово-комунальні послуги на неопалювальний період 2022р.	Працівники відділу адресних державних допомог та відділу персоніфікованого обліку управління	Протягом кварталу
266.	Забезпечення прийому заяв на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» та грошової компенсації її вартості	Корсун В.В. Яворська В.В. Працівники відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу
267.	Робота з програмним комплексом «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»»	Працівники відділу адресних державних допомог, працівники відділу персоніфікованого обліку	Протягом кварталу
268.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово	Всі працівники відділів	Протягом кварталу

	окупованої території АР Крим і м. Севастополя а також території адміністративно-територіальної одиниці, де проводяться бойові дії згідно ПКМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269 та від 20.03.2022 р. внесеними постановою КМУ № 332		
269.	Прийом заяв про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам відповідно до постанови КМУ № 332 від 20.03.2022 року.	Працівники відділу адресних державних соціальних допомог	Протягом кварталу
270.	Прийом заяв для компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.	Працівники відділу соціального супроводу	Протягом кварталу
Відділ адресних державних соціальних допомог			
271.	Забезпечення виконання Законів України, постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно-правових актів, які надають соціальну захищеність малозабезпеченим верствам.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
272.	Забезпечення якісного прийому громадян щодо своєчасного призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог , субсидій додаткових компенсацій в умовах підвищення цін і тарифів на послуги відповідно до діючого законодавства з чітким дотриманням алгоритмів роботи у Центрі надання адміністративних послуг «Прозорий офіс»№1(Вишенька) з урахуванням	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	карантинних вимог та в умовах воєнного стану		
273.	Здійснення своєчасного подання щоденних, місячних, річних, квартальних звітів, надання інформації відповідно до встановлених термінів, виконання контрольних завдань.	Мізюк Л.М. Каричківська О.В.	Протягом кварталу
274.	Закриття особових справ, в яких закінчився термін дії та зняття їх з обліку. Робота з архівом.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
275.	Здійснення перевірки виплатних відомостей з особовими рахунками.	Працівники сектору №8	Щомісячно
276.	Забезпечення розміщення в інформаційно-роз'яснювальних папках змін в діючому законодавстві.	Завідувачі секторів	Протягом кварталу
277.	Систематичне проведення нарад із спеціалістами секторів по аналізу допущених помилок та доведення до відома працівників змін в діючому законодавстві.	Мізюк Л.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	В міру необхідності
278.	Здійснення перевірки призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог, компенсацій.	Мізюк Л.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	Протягом кварталу
279.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Мізюк Л.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	Протягом кварталу
280.	Робота з Електронною системою документообігу ВМР.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
281.	Робота з програмним комплексом «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»»	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
282.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
283.	Забезпечення своєчасного розгляду першочергових питань, пов'язаних з наданням допомоги багатодітним родинам, дітям, які залишились без батьківського піклування або перебувають під опікою, дітям-	Мізюк Л.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	Протягом кварталу

	сиротам, особам з інвалідністю з дитинства та дітям-з інвалідністю.		
284.	Здійснення контролю за вибіркоким наданням актів обстеження ЦССМ про цільові використання коштів громадянами, яким призначено державні соціальні допомоги при народженні дитини та допомоги на дітей одиним матерям.	Мізюк Л.М. Каричківська О.В.	Постійно
285.	Забезпечення опрацювання заяв на призначення житлових субсидій, допомоги одиним матерям, грошової компенсації вартості «пакунок малюка», допомоги ВПО, які надійшли через портал «Дія»	Мізюк Л.М.	Протягом кварталу
286.	Перевірка правильності проведення автоматичних перерахунків житлових субсидій на неопалювальний період	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
287.	Проведення автоматичних перерахунків раніше призначених субсидій у зв'язку із змінами тарифів на ЖКП	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
288.	Надання запитів до ДФС України, ДАІ, ФСС, суб'єктів господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна, УПФ України, ЖЕО та інших організацій для проведення перевірки достовірності даних від осіб, які звертаються за призначенням субсидії.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
289.	Впорядкування особових справ отримувачів всіх видів соціальних допомог та субсидій.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
290.	Здійснення контролю за виплатою адресних державних соціальних допомог.	Працівники сектору №8 , завідувач сектору №8.	Протягом кварталу
291.	Контроль за перерахунком та утриманням надлишково виплачених коштів по житловим субсидіям.	Завідувачі секторів та працівники відділу	Протягом кварталу

292.	Контроль за перерахунком та утриманням надлишково виплачених коштів по державним соціальним допомогам.	Завідувач сектору №8 та працівники сектору №8.	Протягом кварталу
293.	Зняття з обліку особових справ одержувачів державних соціальних допомог	Завідувачі секторів №7, №8 та працівники сектору №7, №8.	Протягом кварталу
294.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово окупованої території АР Крим і м. Севастополя а також території адміністративно-територіальної одиниці, де проводяться бойові дії згідно ПКМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269 та від 20.03.2022 р. внесеними постановою КМУ № 332	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
295.	Прийом заяв про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам відповідно до постанови КМУ № 332 від 20.03.2022 року.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
296.	Прийом заяв, які звертаються вперше за призначенням житлових субсидій у грошовій формі та призначення субсидій у готівковій формі (монетизація)	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу
297.	Прийом та формування заяв та декларацій про доходи для призначення субсидії, адресних державних допомог шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
298.	Прийом документів для призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу
299.	Призначення допомоги при народженні дитини та допомоги на дітей, які виховуються в багатодітних	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу

	сім'ях відповідно до Порядку надання комплексної послуги «е-малятко»		
300.	Впорядкування архіву	Всі працівники відділу	постійно
301.	Складання плану роботи на 4 квартал 2022 року	Мізюк Л.М.	До 27.09.2022 року
Відділ соціального супроводу			
302.	Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання сімей з метою визначення їх нужденності та складу, можливостей знаходження додаткового доходу особами, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги та наданням субсидії.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
303.	Опрацювання нормативних документів, положень, наказів, що надходять до відома та виконання у відділ державних соціальних інспекторів.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
304.	Надання запитів для перевірки достовірності та повноти інформації про доходи та майновий стан сімей, що отримують державну соціальну допомогу, допомогу самотнім матерям та житлові субсидії.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
305.	Проведення звірок інформації про доходи, що надійшли з ДФС з інформацією, що внесена в декларацію про доходи сім'ї для призначення адресних державних соціальних допомог.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
306.	Проведення перевірок на підприємствах, установах, організаціях відомостей (довідок) про доходи осіб, що звернулись за наданням окремих адресних державних соціальних допомог	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	Протягом кварталу
307.	Підготовка матеріалів по особовим справам, що направляються на розгляд комісії міської ради для прийняття рішення щодо:	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	<ul style="list-style-type: none"> - надання 100% пільги по сплаті внесків до цільового фонду «Соціально-економічного розвитку Вінницької міської територіальної громади»; - надання муніципальної пільги на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної громади з низьким рівнем доходів, які не мають комунальних зручностей; <p>надання соціальних виплат внутрішньо-переміщеним особам.</p>		
308.	Вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, та цільового використання коштів державного бюджету, спрямованих на соціальні допомоги.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
309.	Перевірка відомостей про фактичне місце проживання осіб, що звернулись за державною допомогою сім'ям з дітьми та проведення вибіркового перевірок достовірності поданих документів.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
310.	Встановлення факту догляду особою, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II груп внаслідок психічного розладу і потребує стороннього догляду проведення обстежень сімей, у яких виховується дитина-з інвалідністю, з метою встановлення сумісного проживання з особою, що отримує надбавку на догляд.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
311.	Здійснення моніторингу призначення та виплати державної соціальної допомоги, аналіз причин порушення законодавства з питань надання державної соціальної допомоги.	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	По закінченню кварталу
312.	Надання запитів до Головного центру обробки спеціальної інформації державної прикордонної служби	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А. Полонський Т.С.	Протягом кварталу

	України, щодо перетину кордону отримувачів адресних державних соціальних допомог		
313.	Підготовка матеріалів для направлення судовим органам щодо стягнення надміру виплаченої допомоги внаслідок надання неповної та недостовірної інформації стосовно доходів членів сім'ї, або майнового стану сім'ї.	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	Протягом кварталу
314.	Проведення роз'яснювальної роботи з питань надання державних соціальних допомог серед мешканців та в засобах масової інформації.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
315.	Складання звітів про результати роботи відділу соціального супроводу у звітному кварталі.	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	1-3 число після закінчення кварталу
316.	Прийом документів та проведення обстежень матеріально-побутових умов сімей, що звертаються за наданням матеріальної грошової допомоги за рахунок коштів з міського бюджету.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
317.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово окупованої території АР Крим і м. Севастополя а також території адміністративно-територіальної одиниці, де проводяться бойові дії згідно ПКМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
318.	Прийом заяв для компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
319.	Здійснення комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи,	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	<p>яка потребує надання соціальних послуг, за показниками згідно шкали оцінки можливості виконання елементарних та складних дій, відповідно до Постанови від 23.09.2020р. №859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» та Постанови від 6.10.2021 р. № 1040 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі»</p>		
320.	<p>Підготовка висновку за результатами комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг</p>	<p>Всі працівники відділу</p>	<p>Протягом кварталу</p>
321.	<p>Перевірка (верифікація) наведених у заяві для призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг власником жилого приміщення відомостей з відвідуванням місця розміщення ВПО , зокрема з метою перевірки факту такого розміщення, його безоплатності, кількості розміщених осіб та умов їх проживання, документів, що встановлюють особу , а також звірка даних про відсутність або наявність у заяві інформації про осіб, які отримують щомісячну адресну допомогу ВПО для покриття витрат на</p>	<p>Всі працівники відділу</p>	<p>Протягом кварталу</p>

	проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.		
322.	Проведення обстежень матеріально-побутових умов проживання сім'ї та супровід сімей військовослужбовців, які загинули, та поранених в АТО та ООС.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
323.	Проведення особистих прийомів громадян згідно затвердженого графіку у Центрі надання адміністративних послуг «Прозорий офіс».№1(Вишенька) відповідно талонів попереднього запису з дотриманням карантинних вимог та з урахуванням воєнного стану	Всі працівники відділу	Протягом кварталу (згідно графіку)
324.	Здійснення супроводу сімей відповідно до розпорядження міського голови від 25.03.2008р. №-38-р «Про координацію зусиль органів місцевого самоврядування щодо захисту законних прав та інтересів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах».	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	Протягом кварталу
325.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
326.	Міжвідомча взаємодія органів соціального захисту, центрів соціальних служб , служб у справах дітей.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
327.	Забезпечення своєчасного та об'єктивного розгляду звернень громадян.	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	Протягом кварталу
328.	Проведення нарад, аналізу результатів допущених помилок.	Гусаренко І.О.	Протягом кварталу
329.	Проведення перевірки достовірності, зазначеної в заяві, інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи для призначення /відновлення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам та адресних державних соціальних допомог	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
330.	Прийом та формування заяв та декларацій про доходи для призначення субсидії, адресних	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	державних допомог та матеріальної грошової допомоги, оформлення та видача довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.		
331.	Надання запитів до реєстру застрахованих осіб, Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування - Пенсійного фонду України про доходи осіб та сплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування отримувачів державних соціальних допомог та членів їх сімей	Гусаренко І.О. Белінський О.І.	Протягом кварталу
332.	Надання запитів до державної податкової служби, про доходи осіб із державного реєстру фізичних осіб платників податків отримувачів державних соціальних допомог та членів їх сімей	Гусаренко І.О. Белінський О.І.	Протягом кварталу
333.	Перевірка достовірності інформації про матеріальний та майновий стан, наданої заявниками, які звертаються за призначенням державних допомог, та друк наявної інформації з Реєстрів.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
334.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2022 року	Гусаренко І.О.	До 27.06.2022 року
Відділ персоніфікованого обліку			
335.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту в частині соціального	Всі працівники відділу	Постійно

	захисту населення (відповідно до наданих повноважень)		
336.	Надання оперативної інформації, підготовка звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Всі працівники відділу	В зазначені в документах терміни
337.	Формування та підтримка в актуальному стані Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги	Всі працівники відділу	Постійно
338.	Формування та підтримка в актуальному стані місцевого реєстру осіб, які мають право на пільги.	Всі працівники відділу	Постійно
339.	Зняття з обліку ЄДАРП електронних карток пільговиків (померлі, вибулі) та видалення дублюючих записів згідно списків ІОЦ по області та інших регіонів держави.	Всі працівники відділу	Постійно
340.	Щомісячне проведення електронної звірки з надавачами послуг зв'язку щодо правильності наданих пільг (за правом та розміром пільги з контролем сум).	Всі працівники відділу	Постійно
341.	Щомісячне проведення електронної звірки з надавачами житлово-комунальних послуг щодо надання пільг особам, які мають право на пільги з міського бюджету	Всі працівники відділу	Постійно
342.	Своєчасна підготовка та надання звітів: - Форма Реєстр – N та Реєстр – W; - інші.	Стодолінська С.П. Опалінський В.В.	Постійно
343.	Оформлення та видача посвідчень (тимчасових довідок) для багатодітних сімей та дітям з багатодітної сім'ї	Всі працівники відділу	Постійно
344.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії особам, яким виповнилось 100 років, згідно рішення виконкому ВМР від 29.08.2013 р. № 1900	Стодолінська С.П.	щомісячно

345.	Прийняття та формування документів для здійснення нарахування виплати компенсації за поховання осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій за рахунок коштів місцевого бюджету	Стодолінська С.П.	по мірі надходження документів
346.	Формування бази даних студентів, здійснення звірки та формування заявки на виплату соціальних стипендій відповідно до ПКМУ від 28.12.2016 р. № 1045	Доценко І.О.	Постійно
347.	Здійснення прийому громадян з питань відділу у відділенні Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» № 1 «Вишенька» з дотриманням технічного регламенту ЦАП «Прозорий офіс» з використанням системи електронного документообігу згідно талонів попереднього запису з дотриманням карантинних вимог та в умовах воєнного стану	Всі працівники відділу	Постійно
348.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян	Всі працівники відділу	Постійно
349.	Інформування громадськості міста через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проведення роз'яснювальної роботи.	Опалінський В.В. Стодолінська С.П.	Постійно
350.	Аналіз роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Опалінський В.В. Стодолінська С.П.	Постійно
351.	Робота з порталом міської ради	Всі працівники відділу	Постійно
352.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві	Опалінський В.В.	По мірі необхідності
353.	Проведення роботи по визначенню права на пільги згідно ПКМУ № 389	Всі працівники відділу	Постійно
354.	Формування пакету документів для здійснення нарахування проведення матеріальної допомоги учасникам АТО, які отримали поранення,	Всі працівники відділу	Постійно

	контузію, каліцтво, а також сім'ям загиблих військовослужбовців		
355.	Здійснення нарахування матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби згідно ПКМУ від 08.04.2015 р. № 185	Кириленко О.В.	По мірі необхідності
356.	Нарахування пільг на житлово-комунальні послуги відповідно до Постанови КМУ від 17.04.2019 року № 373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг у грошовій формі».	Всі працівники відділу	Постійно
357.	Прийом заяв на отримання пільг у грошовій готівковій формі відповідно до Постанови КМУ від 17.04.2019 року № 373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг у грошовій формі».	Всі працівники відділу	Постійно
358.	Здійснення контролю за правильністю проведення нарахувань пільг на житлово-комунальні послуги відповідно до Постанови КМУ від 17.04.2019 року № 373 на неопалювальний період	Всі працівники відділу	Постійно
359.	Перевірка актуального стану картки пільговика (даних, які приймають участь в нарахуванні пільг) та саме нарахувань пільг по оплаті за житлово-комунальні послуги.	Всі працівники відділу	Постійно
360.	Прийом документів від пільгових категорій громадян щодо забезпечення твердим паливом та скрапленим газом	Всі працівники відділу	Постійно
361.	Нарахування щомісячної матеріальної грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) учасників АТО, членам сімей загиблих Героїв Небесної Сотні відповідно до рішення ВМР №2096 від 08.10.2020 року.	Опалінський В.В. Кириленко О.В.	Щомісячно

362.	Призначення та виплата довічних державних стипендій для громадян України, які рятували євреїв на території України під час голокосту у роки Другої світової війни, та про визнання такими, що втратили чинність, постанов КМУ від 24 лютого 2016 року №139 і від 9 серпня 2017 року № 568	Стодолінська С.П.	щомісячно
363.	Реєстрація справ на включення до ЄДАРП через ПК «Соціальна громада»	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
364.	Опрацювання рекомендацій Мінсоцполітики щодо електронної верифікації та моніторингу державних виплат	Всі працівники відділу	Постійно
365.	Впорядкування архіву	Всі працівники відділу	Постійно
366.	Проведення інвентаризації персональних карток пільгових категорій громадян	Всі працівники відділу	січень
367.	Здійснення роботи з підготовки розрахункових документів у терміни та в порядку, відповідно до Постанови КМУ від 26 серпня 2021 року № 902 «Про затвердження Порядку використання коштів у державному бюджеті для забезпечення виконання рішень суду у 2021 році»	Всі працівники відділу	Постійно
368.	Здійснення роботи із прийому, перевірки, підготовки розрахункових документів у терміни та в порядку, встановленому нормативно-правовими актами для виплати щорічної одноразової грошової допомоги ветеранам війни до 5-го травня.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
369.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово окупованої території АР Крим і м. Севастополя а також території адміністративно-	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	територіальної одиниці, де проводяться бойові дії згідно ПКМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269.		
370.	Складання плану роботи відділу на 4 квартал 2022 року	Опалінський В.В.	До 27.09.2022 року
Відділу по роботі з пільговими категоріями			
371.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту в частині соціального захисту населення (відповідно до наданих повноважень)	Всі працівники відділу	Постійно
372.	Надання оперативної інформації, підготовка звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Всі працівники відділу	В зазначені в документах терміни
373.	Прийняття участі у комісії по наданню одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особа	Зель Т. В. Соболь В.В.	Протягом кварталу
374.	Прийняття участі у комісії з питань встановлення статусу учасника війни.	Соболь В.В.	Протягом кварталу в міру надходження звернень
375.	Прийняття участі у комісії по розподілу путівок на санаторно – курортне лікування та оздоровлення пільгових категорій громадян.	Павлишена С. І.	Протягом кварталу
376.	Ведення обліку та видача путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю та ветеранів війни.	Павлишена С.І.	Постійно

377.	Здійснення нарахувань компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю.	Павлишена С.І.	Протягом кварталу
378.	Формування та підтримка в актуальному стані Централізованого банку даних з проблем інвалідності	Всі працівники відділу	постійно
379.	Прийом та сканування документів на забезпечення протезно-ортопедичними та технічними засобами реабілітації	Всі працівники відділу	Постійно
380.	Ознайомлення осіб з інвалідністю, законних представників дітей з інвалідністю та інших осіб щодо переліку підприємств із зазначенням контактних даних , до яких такі особи можуть звернутися з питань забезпечення протезно-ортопедичними та технічними засобами реабілітації	Всі працівники відділу	Постійно
381.	Ознайомлення осіб з інвалідністю, законних представників дітей з інвалідністю та інших осіб з каталогом технічних та інших засобів реабілітації та надає інформацію щодо сумісності технічних та інших засобів реабілітації.	Всі працівники відділу	Постійно
382.	Ознайомлення осіб з інвалідністю, законних представників дітей з інвалідністю та інших осіб з механізмом забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації та отримання компенсації.	Всі працівники відділу	Постійно
383.	Прийняття документів та нарахування компенсаційних виплат на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів, транспортне обслуговування	Зосич І.А.	Протягом кварталу в міру надходження документів
384.	Прийом заяв на виплату одноразової грошової допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам, оформлення акту обстеження матеріально-побутових умов	Всі працівники відділу	Протягом кварталу в міру надходження документів

385.	Видача направлень особам з інвалідністю на обстеження медико-експертною комісією для визначення права забезпечення пільговим автотранспортом	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
386.	Оформлення документів особам з інвалідністю та дітям- з інвалідністю для проходження навчання в реабілітаційних установах	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
387.	Оформлення необхідних документів для направлення осіб з інвалідністю та осіб похилого віку в будинок-інтернат	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
388.	Встановлення статусу «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім'ї загиблого», «Жертва нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Ветеран праці» та видача відповідних посвідчень та талонів на пільговий проїзд ветеранам війни;	Всі працівники відділу	Постійно
389.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії вдовам Почесних громадян міста Вінниці, згідно рішення виконкому ВМР від 29.01.2015 р. № 124	Соболь В.В.	щомісячно
390.	Ведення обліку осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи для подальшого нарахування компенсаційних виплат	Зосич І.А.	Постійно
391.	Поповнення та внесення зміни до виплатної бази по компенсаційним виплатам особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одержувачів компенсаційних виплат	Зосич І.А.	Постійно
392.	Підготовлення подання на видачу посвідчень та протоколи вручення посвідчень громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Зосич І.А.	Постійно по мірі надходження звернень

393.	Формування особових справ осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, що звернулись вперше	Зосич І.А.	Постійно по мірі надходження звернень
394.	Формування виплатних списків осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Зосич І.А.	Щомісячно
395.	Формування звітності по нарахуванню компенсаційних виплат особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (Форма № 7 ВК)	Зосич І.А.	Щоквартально
396.	Ведення обліку та видача договорів на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Зосич І.А.	постійно
397.	Здійснення прийому громадян з питань відділу у відділенні Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» № 1 «Вишенька» з дотриманням технічного регламенту ЦАП «Прозорий офіс» з використанням Електронної системи документообігу з дотриманням карантинних вимог та з урахуванням воєнного стану	Всі працівники відділу	постійно
398.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян	Всі працівники відділу	постійно
399.	Інформування громадськості міста через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проводити роз'яснювальну роботу.	Зель Т. В. Соболь В. В.	Постійно
400.	Аналіз роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Зель Т. В. Соболь В. В.	Постійно
401.	Робота з порталом міської ради	Всі працівники відділу	Постійно
402.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві	Зель Т. В.	По мірі необхідності

403.	Видача договорів для проходження психологічної реабілітації учасникам АТО в санаторно-курортних закладах	Всі працівники відділу	Постійно
404.	Прийняття документів на отримання грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортних закладів для проходження психологічної реабілітації учасникам АТО в обох напрямках	Всі працівники відділу	Постійно
405.	Прийняття документів на соціальну та професійну адаптацію учасників АТО	Всі працівники відділу	Постійно
406.	Формування пакету документів для здійснення нарахування матеріальної допомоги учасникам АТО, які отримали поранення, контузію, каліцтво, а також сім`ям загиблих військовослужбовців	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
407.	Прийом документів для проходження реабілітаційних заходів дітей з інвалідністю внаслідок ДЦП та укладання договорів відповідно до постанови №309 від 27.03.2019 року " Про затвердження Порядку використання у 2019 році коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю внаслідок дитячого церебрального паралічу	Всі працівники відділу	Постійно
408.	Впорядкування архіву	Всі працівники відділу	постійно
409.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово окупованої території АР Крим і м. Севастополя а також території адміністративно-територіальної одиниці, де проводяться бойові дії згідно ПКМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
410.	Складання плану роботи відділу на 4 квартал 2022 року	Зель Т.В.	До 27.09.2022 року

Управління соціального захисту населення (Лівобережне)

411.	Забезпечення виконання Законів України, постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно-правових актів, які надають соціальну захищеність малозабезпеченим верствам.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В. заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Постійно
412.	Забезпечення своєчасного виконання розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту соціальної політики міської ради.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорва Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В. заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Протягом кварталу
413.	Забезпечення якісного прийому громадян відповідно до технічного регламенту з дотриманням алгоритмів роботи.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В. заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Постійно
414.	Підведення підсумків роботи управління за II квартал 2022р.	Белінська О.А.	Липень
415.	Забезпечення своєчасної підготовки матеріалів на засідання виконкому з питань роботи управління соціального захисту населення (Лівобережне).	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Протягом кварталу
416.	Здійснення особистого прийому.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Постійно
417.	Здійснення контролю за виконанням покладених завдань на управління	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Постійно

	соціального захисту населення (Лівобережне).		
418.	Забезпечення проведення навчання начальників відділів управління з питань соціального забезпечення	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Щотижнево
419.	Проведення навчання працівників управління з питань соціального забезпечення.	Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Щотижнево
420.	Забезпечення об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Постійно
421.	Підготовка пропозицій щодо покращення роботи управління.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
422.	Забезпечення видачі громадянам Вінницької міської територіальної громади та внутрішньо переміщеним особам талонів попереднього запису для здійснення прийому в ЦНАП «Прозорий офіс» (Замостя)	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
423.	Забезпечення надання жителям ВМТГ та внутрішньо переміщеним особам всіх адміністративних послуг соціального спрямування в ЦНАП «Прозорий офіс» (Замостя)	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
424.	Забезпечення внесення інформації про внутрішньо переміщених осіб до міського реєстру ВПО 2022.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	На період введення воєнного стану
425.	Забезпечення якісного прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	На період введення воєнного стану
426.	Забезпечення прийому заяв на надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	На період введення воєнного стану

	згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.		стану
427.	Забезпечення надання компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Сідорова Н.В.	На період введення воєнного стану
428.	Забезпечення якісного внесення відомостей до веб-ресурсу «Прихисток» щодо житлових приміщень доступних для безоплатного розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Сідорова Н.В.	На період введення воєнного стану
429.	Забезпечення вчасного прийняття заяв та проведення перевірки (верифікації) для отримання компенсації витрат за тимчасове розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Сідорова Н.В.	На період введення воєнного стану
430.	Забезпечення організації якісного прийому громадян на віддалених робочих місцях у приєднаних громадах відповідно до графіку прийому .	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	Після закінчення воєнного стану
431.	Забезпечення у разі необхідності прийому заяв на дому мобільним робочим місцем на оформлення державних допомог, житлових субсидій пільг, допомоги ВПО та інших соціальних гарантій.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Протягом кварталу
432.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації. Виступи на радіо, телебаченні, в трудових колективах з питань соціального забезпечення.	Белінська О.А.	Протягом кварталу
433.	Забезпечення якісної перевірки автоматичних перерахунків призначених субсидій на неопалювальний період 2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	Протягом кварталу

434.	Здійснення контролю за правильністю проведення перерахунків житлових субсидій в зв'язку зі зміною тарифів.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	Постійно
435.	Здійснення контролю за опрацюванням результатів верифікації, наданої Міністерством фінансів.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М. Сідорова Н.В. Устименко З.В. Александренко А.В.	Протягом кварталу
436.	Здійснення контролю щодо передачі у паперовому вигляді заяв осіб з інвалідністю з доданими документами для забезпечення протезно – ортопедичним, технічними засобами реабілітації (виплати компенсації) на адресу захищеного каналу фонду соціального захисту інвалідів	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
437.	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів, завідувачами секторів.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Шабельнікова Ю.М.	В міру необхідності
438.	Забезпечення введення заяв та документів громадян на призначення соціальних допомог, житлових субсидій, пільг до програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада».	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
439.	Складання плану роботи управління на 4 квартал 2022 року.	Белінська О.А.	До 26.09.2022р.
440.	Своєчасне виконання доручень, завдань директора департаменту, першого заступника директора департаменту.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
Відділ адресних державних соціальних допомог			
441.	Забезпечення виконання Законів України, постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно-правових актів, які	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

	надають соціальну захищеність малозабезпеченим верствам.		
442.	Забезпечення якісного прийому громадян (звернень що надійшли через засоби електронних комунікації, поштою) щодо своєчасного призначення та виплати всіх видів адресних державних соціальних допомог, субсидій додаткових компенсацій в умовах підвищення цін і тарифів на послуги відповідно до діючого законодавства з чітким дотриманням алгоритмів роботи у Центрі надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя).	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
443.	Здійснення своєчасного подання щоденних, місячних, річних, квартальних звітів, надання інформації відповідно до встановлених термінів, виконання контрольних завдань.	Шабельнікова Ю.М. Лукиянчук О.С.	Протягом кварталу
444.	Перевірка виплатних відомостей з особовими рахунками.	Заремблюк Г.М. Остапенко Т.В. Ліпська З.А. Шафранецька О.В.	Щомісячно до 30 числа
445.	Забезпечення розміщення в інформаційно-роз'яснювальних папках змін в діючому законодавстві.	Завідувачі секторів	Протягом кварталу
446.	Систематичне проведення нарад із спеціалістами секторів по аналізу допущених помилок та доведення до відома працівників змін в діючому законодавстві.	Шабельнікова Ю.М. Лукиянчук О.С. завідувачі секторів	В міру необхідності
447.	Здійснення перевірки призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог, компенсацій.	Шабельнікова Ю.М. Лукиянчук О.С. завідувачі секторів	Протягом кварталу
448.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Шабельнікова Ю.М. Лукиянчук О.С. завідувачі секторів	Протягом кварталу

449.	Робота з системою електронного документообігу міської ради.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
450.	Введення заяв та документів громадян на призначення соціальних допомог, житлових субсидій, пільг до програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада».	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
451.	Своєчасне опрацюванням результатів верифікації, наданої Міністерством фінансів	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
452.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
453.	Забезпечення своєчасного розгляду першочергових питань, пов'язаних з наданням допомоги багатодітним родинам, дітям, які залишились без батьківського піклування або перебувають під опікою, дітям-сиротам, особам з інвалідністю з дитинства та дітям-з інвалідністю.	Шабельнікова Ю.М. Лукіяничук О.С. завідувачі секторів	Протягом кварталу
454.	Здійснення контролю за наданням актів обстеження ЦССМ про цільові використання коштів громадянами, яким призначено державні соціальні допомоги при народженні дитини та допомоги на дітей одиноким матерям.	Шабельнікова Ю.М. Лукіяничук О.С.	Постійно
455.	Здійснення опрацювання проведених автоматичних перерахунків раніше призначених субсидій на неопалювальний період 2022 р.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
456.	Проведення автоматичних перерахунків раніше призначених субсидій у зв'язку із змінами тарифів на ЖКП	Коробова І.К. Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
457.	Надання запитів до ДФС України, ДАІ, ФСС, суб'єктів господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна, УПФ України, ЖЕО та інших організацій для проведення перевірки достовірності даних від осіб, які	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу

	звертаються за призначенням субсидії.		
458.	Впорядкування особових справ отримувачів всіх видів соціальних допомог та субсидій. Робота з архівом.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
459.	Здійснення контролю за виплатою адресних державних соціальних допомог.	Працівники сектору №8 завідувач сектору №8.	Протягом кварталу
460.	Здійснення контролю за перерахунком та утриманням надлишково виплачених коштів, списання особових справ до архіву.	Завідувач сектору та працівники сектору №8.	Протягом кварталу
461.	Здійснення прийому заяв про взяття на облік від осіб, переміщених з окупованої території та зони проведення АТО/ООС згідно ПКМУ № 509 за допомогою електронних засобів комунікації та поштою.	Всі працівники	Протягом кварталу
462.	Здійснення прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
463.	Здійснення прийому заяв та надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
464.	Якісне внесення інформації про внутрішньо переміщених осіб до міського реєстру ВПО 2022.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
465.	Впровадження проекту «Е-малятко: 9 в 1» надання адміністративних послуги, пов'язаних із народженням дитини а саме призначення допомоги при народженні дитини	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу
466.	Здійснення прийому та формування заяв та декларацій про доходи для призначення субсидії, адресних державних допомог шляхом виходу	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу

	до домогосподарства з мобільним робочим місцем.		
467.	Здійснення прийому громадян на віддалених робочих місцях в приєднаних до Вінницької міської територіальної громади.	Всі спеціалісти відділу.	Після закінчення воєнного стану
468.	Здійснення прийому документів та призначення одноразової допомоги "пакунок малюка"	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
469.	Здійснення прийому заяв та призначення державної соціальної допомоги на догляд одиноким особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
470.	Здійснення прийому заяв та призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
471.	Здійснення перевірки автоматичних перерахунків житлової субсидії на оплату житлово-комунальних послуг на неопалювальний період 2022р.	Завідувачі секторів	Протягом кварталу
472.	Робота з програмним комплексом «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»»	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
Відділ соціального супроводу			
473.	Ск Здійснення обстеження домогосподарств для підтвердження факту спільного проживання з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу та догляду за нею у разі якщо дієздатна особа постійно проживає на одній житловій площі за місцем реєстрації особи з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, але зареєстрована в іншому місці.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
474.	Для здійснення обстеження домогосподарств з метою підтвердження факту спільного	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	проживання з особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та догляду за нею складається акт про проведення обстеження сім'ї.		
475.	Опрацювання нормативних документів, положень, наказів, що надходять до відома та виконання у відділ соціального супроводу.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
476.	Надання запитів для перевірки достовірності та повноти інформації про доходи та майновий стан сімей, що отримують державну соціальну допомогу, допомогу самотнім матерям та житлові субсидії.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
477.	Проведення звірок інформації про доходи, що надійшли з ДФС з інформацією, що внесена в декларацію про доходи сім'ї для призначення державної соціальної допомоги та субсидії.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
478.	Підготовка матеріалів по особових справах, що направляються на розгляд комісії міської ради для прийняття рішення щодо надання пільг і видачі довідок для відвідування комунальних лазень.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
479.	Складання актів обстеження матеріально-побутових умов для призначення субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного палива, якщо в житловому приміщенні (будинку) є кілька розділених особових рахунків, або за однією адресою є декілька житлових приміщень (будинків) з розділеними особовими рахунками.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
480.	Здійснювати запити щодо перетину державного кордону особами, у яких обов'язково зазначаються дати	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу

	перетину державного кордону у Держприкордонслужбу.		
481.	Якісне внесення інформації про внутрішньо переміщених осіб до міського реєстру ВПО 2022.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
482.	Здійснення мобільним робочим місцем прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
483.	Здійснення якісного внесення відомостей до веб-ресурсу «Прихисток» щодо житлових приміщень доступних для безоплатного розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Всі працівники відділу	На період воєнного стану
484.	Здійснення вчасного прийняття заяв та проведення перевірки (верифікації) для отримання компенсації витрат за тимчасове розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Всі працівники відділу	На період воєнного стану
485.	Здійснення розрахунку суми компенсації витрат за тимчасове розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
486.	Проведення роз'яснювальної роботи з питань надання державних соціальних допомог серед мешканців та в засобах масової інформації.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
487.	Складання звітів про результати роботи відділу соціального супроводу у звітному кварталі.	Сідорова Н.В.	1-3 число після закінчення кварталу
488.	Формування пакету документів, для подальшого прийому директором департаменту, та проведення обстежень матеріально-побутових умов сімей, що звертаються за наданням матеріальної грошової	Всі працівники відділу	Після закінчення воєнного стану

	допомоги за рахунок коштів з бюджету МТГ.		
489.	Проведення обстежень матеріально-побутових умов проживання сім'ї та супровід сімей військовослужбовців, які загинули, та поранених в АТО/ООС.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
490.	Проведення особистих прийомів громадян згідно затвердженого графіку у Центрі надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя)	Всі працівники відділу	Протягом кварталу (згідно графіку)
491.	Здійснення супроводу сімей відповідно до розпорядження міського голови від 25.03.2008р. №-38-р «Про координацію зусиль органів місцевого самоврядування щодо захисту законних прав та інтересів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах».	Белінська О.А. Шелепало О.О. Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
492.	Організація та здійснення прийому громадян на віддалених робочих місцях у приєднаних громадах щодо надання матеріальної допомоги, муніципальної пільги на оплату послуг лазень.	Всі працівники відділу	Після закінчення воєнного стану
493.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
494.	Міжвідомча взаємодія органів соціального захисту, центрів соціальних служб сім'ї, дітей та молоді, служб у справах дітей.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
495.	Забезпечення своєчасного та об'єктивного розгляду звернень громадян.	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
496.	Звірка достовірності наданої заявниками, які звертаються за призначенням державних допомог інформації про матеріальний та майновий стан та друк наявної інформації з Реєстрів.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

497.	Проведення нарад, аналізу результатів допущених помилок.	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
Відділ персоніфікованого обліку			
498.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, рішень міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту в частині соціального захисту населення (відповідно до наданих повноважень)	Всі працівники відділу	Постійно
499.	Надання оперативної інформації, підготовка звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту.	Всі працівники відділу	Постійно
500.	Формування та підтримка в актуальному стані Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги.	Всі працівники відділу	Постійно
501.	Формування та підтримка в актуальному стані місцевого реєстру осіб, які мають право на пільги.	Всі працівники відділу	Постійно
502.	Зняття з обліку ЄДАРП електронних карток пільговиків (померлі, вибувші) та видалення дублюючих записів згідно списків ІОЦ по області та інших регіонів держави.	Всі працівники відділу	Постійно
503.	Своєчасна підготовка та надання звітів: - Форма Реєстр – N та Реєстр – W; - інші.	Устименко З.В. Святенко О.В.	Постійно.
504.	Нарахування пільг на оплату житлово-комунальних послуг у	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	грошовій формі згідно ПКМУ №373 від 17.04.2019р.		
505.	Формування документів для надання матеріальної грошової допомоги з місцевого бюджету.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
506.	Видача посвідчень (тимчасових довідок) для багатодітних сімей та дітям з багатодітної сім'ї.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
507.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії особам, яким виповнилось 100 років, згідно рішення виконкому ВМР від 29.08.2013р. № 1900.	Святенко О.В. Чиж І.О.	щомісячно
508.	Прийняття та формування документів для здійснення нарахування виплати компенсації за поховання осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій за рахунок коштів бюджету МТГ.	Святенко О.В. Чиж І.О. Всі працівники відділу	по мірі надходження документів
509.	Формування бази даних студентів, здійснення звірки та формування заявки на виплату соціальних стипендій відповідно до ПКМУ від 28.12.2016 р. № 1045.	Устименко З.В. Бушавієва О. В.	постійно
510.	Здійснення прийому громадян з питань відділу з дотриманням технічного регламенту ЦАП «Прозорий офіс» з використанням системи електронного документообігу міської ради.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
511.	Якісне внесення інформації про внутрішньо переміщених осіб до міського реєстру ВПО 2022.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
512.	Здійснення прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
513.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Всі працівники відділу	Постійно

514.	Інформування громадкості міста через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проводити роз'яснювальну роботу.	Устименко З.В. Святенко О.В.	Постійно
515.	Проведення аналізу роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Устименко З.В. Святенко О.В.	Постійно
516.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу	Постійно
517.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві.	Устименко З.В. Святенко О.В.	По мірі необхідності
518.	Проведення роботи по визначенню права на пільги згідно ПКМУ № 389.	Всі працівники відділу	постійно
519.	Реєстрація та опрацювання документів в програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада».	Всі працівники відділу	постійно
520.	Прийняття документів для проведення одноразової компенсаційної виплати за навчання учасникам АТО/ООС та їх дітям згідно наказу начальника Вінницької ОВА від 19.05.2022 р. № 387.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
521.	Здійснення нарахування матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби згідно ПКМУ від 08.04.2015 р. № 185	Всі працівники відділу	По мірі надходження
522.	Проведення роботи відповідно до ПКМУ №197 «Порядок надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах»	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
523.	Перевірка бази даних ЄДАРП щодо правильності нарахування пільг на оплату житлово-комунальних послуг у готівковій безготівковій формі.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
524.	Здійснення перевірки нарахування пільг на оплату житлово-комунальних	Устименко З.В. Святенко О.В.	Протягом кварталу

	послуг у готівковій та безготівковій формі.		
525.	Здійснення прийому документів від пільгових категорій громадян щодо забезпечення твердим паливом та скрапленням газом.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
526.	Впровадження проекту «Е-малятко: 9 в 1» надання адміністративних послуги, пов'язаних із народженням дитини, а саме видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (за певних умов).	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу
527.	Проведення нарахування щорічної разової грошової допомоги до 5 травня, передбаченої Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» і «Про жертви нацистських переслідувань» (за рішенням суду).	Всі спеціалісти відділу	По мірі надходження виплатних списків
528.	Щомісячне проведення електронної звірки бази даних реєстру осіб, які мають право на пільги згідно Рішення Вінницької міської ради від 17.12.2020 року №2764 «Про затвердження Порядку надання пільг з послуг зв'язку окремим категоріям громадян, шляхом відшкодування підприємствам зв'язку витрат за надані послуги на пільговій основі»	Всі спеціалісти відділу	Щомісячно
529.	Здійснення нарахувань компенсації на тверде паливо та скраплений газ	Устименко З.В.	Протягом кварталу
530.	Видача талонів попереднього запису для оформлення пільг на оплату житлово-комунальних послуг.	Всі спеціалісти відділу	Постійно
Відділ по роботі з пільговими категоріями			
531.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики	Всі працівники відділу	Постійно

	України, рішення міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та наказів директора Департаменту в частині соціального захисту населення (відповідно до наданих повноважень)		
532.	Надання оперативної інформації, підготовка звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Всі працівники відділу	В зазначені в документах терміни
533.	Прийняття участі у комісії по наданню одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам	Александренко А.В. Коваль Р.Д. Гончарук Ю.В.	Протягом кварталу
534.	Прийняття участі у комісії з питань встановлення статусу учасника війни.	Александренко А.В.	Протягом кварталу в міру надходження звернень
535.	Прийняття участі у комісії по розподілу путівок на санаторно – курортне лікування та оздоровлення пільгових категорій громадян.	Ременюк Н.М. Слуцька О.В.	Протягом кварталу
536.	Ведення обліку та видача путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю та ветеранів війни.	Ременюк Н.М. Гончарук Ю.В.	Постійно
537.	Здійснення нарахувань компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю.	Александренко А.В.	Протягом кварталу
538.	Формування та підтримка в актуальному стані Централізованого банку даних з проблем інвалідності	Всі працівники відділу	Постійно
539.	Зняття з обліку електронних карток пільговиків (померлі, вибувші)	Всі працівники відділу	Постійно
540.	Прийняття документів та нарахування компенсаційних виплат на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів, транспортне обслуговування	Коваль Р.Д.	Протягом кварталу в міру надходження документів
541.	Здійснення прийому заяв на виплату одноразової грошової допомоги	Всі працівники відділу	Протягом кварталу в міру

	особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, оформлення акту обстеження матеріально-побутових умов		надходження документів
542.	Видача направлень особам з інвалідністю на обстеження медико-експертною комісією для визначення права забезпечення пільговим автотранспортом	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
543.	Оформлення документів осіб з інвалідністю та дітям з інвалідністю для проходження навчання в реабілітаційних установах	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
544.	Реалізація Порядку використання у 2022р. коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України України від 27.03.2019 № 309	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
545.	Оформлення необхідних документів для направлення осіб з інвалідністю та осіб похилого віку в будинок-інтернат	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
546.	Формування документів для надання матеріальної грошової допомоги з бюджету МТГ	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
547.	Встановлення статусу « Особи з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім'ї загиблого», «Жертва нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Ветеран праці» та видача відповідних посвідчень та талонів на пільговий проїзд ветеранам війни;	Всі працівники відділу	Постійно
548.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії вдовам Почесних громадян міста Вінниці, згідно рішення виконкому ВМР від 29.01.2015 р. № 124	Коваль Р.Д.	щомісячно
549.	Ведення обліку осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Слуцька О.В. Гончарук Ю.В.	Постійно

	для подальшого нарахування компенсаційних виплат		
550.	Поповнення та внесення зміни до виплатної бази по компенсаційним виплатам особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одержувачів компенсаційних виплат	Слуцька О.В. Гончарук Ю.В.	Постійно
551.	Підготовлення подання на видачу посвідчень та протоколи вручення посвідчень громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.	Слуцька О.В. Гончарук Ю.В.	Постійно по мірі надходження звернень
552.	Формування особових справ осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, що звернулись вперше.	Слуцька О.В.	Постійно по мірі надходження звернень
553.	Формування виплатних списків осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Слуцька О.В. Гончарук Ю.В.	Щомісячно
554.	Формування звітності по нарахуванню компенсаційних виплат особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (Форма № 7 ВК)	Слуцька О.В.	Щоквартально
555.	Здійснення прийому громадян з питань відділу у відділенні Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» «Замостя» та на віддалених робочих місцях у приєднаних громадах з дотриманням технічного регламенту ЦАП «Прозорий офіс» з використанням системи електронної системи документообігу міської ради.	Всі працівники відділу	Постійно
556.	Якісне внесення інформації про внутрішньо переміщених осіб до міського реєстру ВПО 2022.	Всі працівники відділу	На період дії воєнного стану
557.	Здійснення прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

558.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян	Всі працівники відділу	Постійно
559.	Інформування громадкості міста через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проводння роз'яснювальної роботи.	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	Постійно
560.	Проведення аналізу роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	Постійно
561.	Здійснення прийому та формування заяв, направлень тощо шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
562.	Робота з порталом міської ради	Всі працівники відділу	Постійно
563.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	По мірі необхідності
564.	Видача направлень до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації учасникам АТО/ООС	Всі працівники відділу	постійно
565.	Прийом документів на отримання грошової компенсації вартості проїзду до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації учасникам АТО/ООС .	Всі працівники відділу	постійно
566.	Прийняття документів на соціальну та професійну адаптацію учасників АТО /ООС	Всі працівники відділу	постійно
567.	Формування пакету документів для здійснення нарахування матеріальної допомоги учасникам АТО/ООС, які отримали поранення, контузію, каліцтво, а також сім`ям загиблих військовослужбовців	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
568.	Здійснення нарахування одноразової допомоги особам, яка постраждала від торгівлі людьми відповідно до постанови КМУ від 1.11.2016р. №833.	Александренко А.В.	По мірі необхідності
569.	Передача у сканованому вигляді заяв осіб з інвалідністю з доданими	Всі працівники відділу	Щоденно

	документами для забезпечення протезно – ортопедичним, технічними засобами реабілітації (виплати компенсації) на адресу захищеного каналу фонду соціального захисту інвалідів		
570.	Передача у паперовому вигляді заяв осіб з інвалідністю з доданими документами для забезпечення протезно – ортопедичним , технічними засобами реабілітації (виплати компенсації) на адресу захищеного каналу фонду соціального захисту інвалідів	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	Один раз на два тижні протягом кварталу
571.	Робота з архівом.	Всі працівники відділу	По мірі необхідності

З планом ознайомлені : Паламарчук Н.І.

Шульга Л.М.

Турчин Т.М.

Коморна М.В.

Ратинський В.Е.

Корсун В.В.

Белінська О.А.