

П Л А Н
роботи управління соціального захисту населення
та ветеранської політики Верхньодніпровської міської ради
на I півріччя 2024 року

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Прийом документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат.	щоденно	Білан Н.Д. Косенко В.В. Персан І.І. Плужник З.В. Посунько Я.В. Нагорна Т.М. Стьожка О.Г. Шматко Л.М. Чернік Т.А. Півень С.В. Певнева Т.В.
2.	Видача довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб.	щоденно	Білан Н.Д. Косенко В.В. Персан І.І. Плужник З.В. Посунько Я.В. Нагорна Т.М. Стьожка О.Г. Шматко Л.М.
3.	Прийом документів і нарахування компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб.	щоденно	Білан Н.Д. Косенко В.В. Персан І.І. Плужник З.В. Посунько Я.В. Нагорна Т.М. Стьожка О.Г. Шматко Л.М. Чернік Т.А. Півень С.В. Певнева Т.В. Черниш А.А.
4.	Призначення і виплата компенсації за надання соціальних послуг на непрофесійній основі.	за потреби	Черниш А.А. Чернік Т.А. Босенко М.Д.
5.	Консультування мешканців територіальної громади, ветеранів війни, членів їх сімей та членів сімей загиблих Захисників і Захисниць України, внутрішньо переміщених осіб з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань, віднесених до повноважень управління.	щоденно	Черниш А.А. Горяня Н.В. Тарасенко А.В. Білан Н.Д. Косенко В.В. Персан І.І. Плужник З.В. Посунько Я.В. Нагорна Т.М. Стьожка О.Г. Шматко Л.М. Чернік Т.А.

			Півень С.В. Пєвнева Т.В.
6.	Складання актів обстеження матеріально-побутових умов сімей на території територіальної громади для призначення державної соціальної допомоги.	за потреби	Білан Н.Д. Косенко В.В. Персан І.І. Плужник З.В. Посунько Я.В. Нагорна Т.М. Стьожка О.Г. Шматко Л.М. Чернік Т.А. Півень С.В. Пєвнева Т.В.
7.	Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.	за потреби	Черниш А.А. Горяна Н.В.
8.	Розроблення проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету і міської ради з питань, віднесених до компетенції управління.	за потреби	Черниш А.А. Горяна Н.В.
9.	Прийняття рішення про надання соціальних послуг.	за потреби	Черниш А.А. Чернік Т.А. Півень С.В.
10.	Сприяння влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (у т.ч. дітей).	за потреби	Черниш А.А. Чернік Т.А.
11.	Виконання місцевих цільових програм соціального напрямку.	за потреби	Черниш А.А. Босенко М.Д.
12.	Підготовка інформацій, звітів та інших вихідних документів.	за потреби	Черниш А.А. Горяна Н.В.
13.	Ведення реєстру демобілізованих військовослужбовців, які проживають на території Верхньодніпровської міської територіальної громади.	постійно	Горяна Н.В. Тарасенко А.В.
14.	Прийом звітності від відповідальних осіб старостинських округів громади щодо демобілізованих осіб, осіб, зниклих безвісти за особливих обставин та осіб позбавлених особистої свободи.	до 10 числа щомісячно	Горяна Н.В. Тарасенко А.В.
15.	Забезпечення санаторно-курортним лікуванням ветеранів війни, членів їх сімей, членів сімей загиблих(померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України.	за потреби	Горяна Н.В. Тарасенко А.В. Босенко М.Д.
16.	Видача направлення для отримання стоматологічних послуг учасникам бойових дій та особам з інвалідністю внаслідок війни.	за потреби	Горяна Н.В. Тарасенко А.В.
17.	Проведення заходів з метою надання психологічної підтримки ветеранам війни за участі психолога благодійної організації.	постійно	Черниш А.А. Горяна Н.В. Тарасенко А.В.

18.	Проведення заходів з метою надання психологічної підтримки членам сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин за участі психолога благодійної організації.	постійно	Черниш А.А. Горяна Н.В. Тарасенко А.В.
19.	Проведення навчання з виконуючими обов'язки старост та спеціалістами управління на віддалених робочих місцях щодо змін в законодавстві та особливостей прийому роботи з ветеранами.	березень	Черниш А.А. Горяна Н.В.
20.	Забезпечення у межах своєї компетенції контролю за станом справ у сфері діяльності управління, вживання необхідних заходів до їх поліпшення.	щоденно	Черниш А.А.

В.о. начальника управління соціального захисту населення та ветеранської політики



Алла ЧЕРНИШ