

«ПОГОДЖУЮ»
ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ
Г.А. ЯКУБОВИЧ

« ____ » _____ 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТУ
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

В.Р. ВОЙТКОВА
« ____ » _____ 2023 р.

ПЛАН РОБОТИ
Департаменту соціальної політики
Вінницької міської ради на 2 квартал 2023 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 ОВА.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
3.	Забезпечення підготовки матеріалів на засідання виконкому та сесії міської ради з питань діяльності 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 якісного прийому громадян, які звертаються з питань соціальної підтримки до ЦНАП «Прозорий офіс» (Вишенька),(Замостя) та на віддаленні робочі місця.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А	Протягом кварталу
7.	Забезпечення злагодженої роботи всіх структурних підрозділів ДСП під час воєнного стану з дотриманням всіх карантинних заходів через поширення коронавірусної хвороби (COVID- 19).	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
8.	Забезпечення під час воєнного стану надання жителям ВМТГ в т.ч ВПО якісних адміністративних послуг соціального спрямування через ЦНАП «Прозорий офіс» (Вишенька),(Замостя) та на віддалених робочих місцях з дотриманням карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) .	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
9.	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
10.	Забезпечення роботи Вінницького міського центру надання благодійної допомоги ВПО.	Войткова В.Р. Шульга Л.М. Паламарчук Н.І. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П.	По мірі потреби
11.	Забезпечення нарахування 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

12.	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. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П.	По мірі необхідності
13.	Забезпечення своєчасне призначення та виплату державних допомог, компенсацій відповідно до встановлених термінів.	Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В. Шульга Л.М. Коморна М.В. Турчин Т.М. Ратинський В.Е	Протягом кварталу
14.	Забезпечення надання муніципальних допомог, пільг, компенсацій відповідно до Комплексної Програми «Основні напрямки соціальної політики ВМТГ на 2022-2026рр»..	Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В. Шульга Л.М. Коморна М.В. Турчин Т.М. Ратинський В.Е	Протягом кварталу
15.	Підведення підсумків роботи Департаменту за 1 квартал 2023 року на робочій нараді в директора департаменту.	Паламарчук Н.І.	До 10 квітня 2023 р.
16.	Аналіз, узагальнення та удосконалення роботи департаменту в умовах запровадження воєнного стану та карантинних обмежень.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	До закінчення воєнного стану та одного місяця після його припинення
17.	Проведення закупівель відповідно до норм чинного законодавства в умовах запровадження воєнного стану.	Уповноважена особа	По мірі необхідності
18.	Забезпечення проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через ЗМІ щодо інформування населення про	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Корсун В.В.	Протягом кварталу

	внесення змін до чинного законодавства з питань надання жителям ВМТГ та внутрішньо переміщеним особам державних та муніципальних допомог, компенсацій, житлових субсидій, пільг, соціальних послуг.	Белінська О.А. Нач. відділів	
19.	Забезпечення продовження прийому громадян, які звертаються за наданням щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги	Коморна Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
20.	Забезпечення своєчасної передачі до ГУПФУ у Вінницькій області прийнятих документів на призначення пільг та житлових субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу на неопалювальний період 2023.	Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
21.	Забезпечення проведення фахового навчання начальників відділів, завідувачів секторів, спеціалістів управлінь в зв'язку з прийняттям змін до чинного законодавства.	Паламарчук Н.І. Белінська О.А. Корсун В.В. Шульга Л.М. Коморна М.В. Турчин Т.М. Ратинський В.Е.	По мірі необхідності
22.	Проведення оперативних нарад з заступниками директора, начальниками відділів .	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І.	По мірі необхідності
23.	Забезпечення роботи програмного комплексу «Єдина Інформаційна Система Соціальної Сфери (ЄІССС)»	Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
24.	Забезпечення призначення допомоги на проживання ВПО в Єдиній Інформаційній Системі Соціальної Сфери (ЄІССС)	Паламарчук Н.І. Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В.	Протягом кварталу
25.	Забезпечення в тестовому режимі призначення допомог сім'ям з	Паламарчук Н.І. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу

	дітьми(допомоги одиноким матерям, допомоги на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням, допомоги за хворими дітьми), ДСДІД, ДСДМС в Єдиній Інформаційній Системі Соціальної Сфери (ЄІССС)	Белінська О.А. Корсун В.В. Коморна М.В	
26.	Здійснення контролю за опрацюванням результатів верифікації, наданої Міністерством фінансів.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В	Протягом кварталу
27.	Забезпечення прийому заяв на надання одноразової допомоги «пакунок малюка» за вибором батьків.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
28.	Забезпечення проведення своєчасного призначення допомоги при народженні дитини та допомоги на дитину з багатодітної родини відповідно до пілотного проекту e-Малютко.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
29.	Забезпечення своєчасного опрацювання електронних заяв на призначення державних допомог, компенсацій, допомоги на проживання ВПО, які надійшли через портал «Дія» .	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
30.	Забезпечення у разі необхідності прийому заяв на дому мобільним місцем на оформлення адресних державних допомог, житлових 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.	Белінська О.А. Корсун В.В.	У разі потреби
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 продовження роботи робочої групи щодо визначення	Гелетко О.М. Корсун В.В.	Протягом кварталу

	потреб осіб, які потребують стороннього догляду для призначення компенсації подогляду.	Белінська О.А.	
33.	Складання акту встановлення факту догляду на підставі звернення особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, або особи, яка здійснює такий догляд на території Вінницької міської територіальної громади для виїзду за кордон.	Паламарчук Н.І Белінська О.А. Корсун В.В. Коморно М.В.	Протягом кварталу
34.	Здійснення контролю за призначенням державних допомог, компенсацій через ПК «Соціальна громада».	Коморна М.В. Белінська О.А. Корсун В.В. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
35.	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
36.	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)
37.	Здійснення контролю відповідно до Методики та порядку перевірки правильності призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення ВПО.	Коморна М.В. Працівники відділу контролю	Протягом кварталу
38.	Надання онлайн консультацій з питань надання адресних державних допомог, субсидій, пільг, допомог ВПО, компенсації витрат за тимчасово розміщення ВПО.	Коморна М.В. Працівники відділу контролю	Протягом кварталу
39.	Забезпечення роботи «Розумного кол-центру» щодо надання роз'яснення з питань соціального захисту жителів ВМТГ.	Ратинський В.Е. Белінська О.А. Корсун В.В.	Протягом кварталу
40.	Продовження виконання постанови КМУ № 261 «Деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок ЧАЕС та	Шульга Л.М. Очеретна А.В. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу.

	забезпечення санаторно-курортного лікування .		
41.	Формування та підтримка в актуальному стані Муніципального реєстру осіб, які мають право на пільги та проведення звірки у разі надання муніципальних пільг..	Шульга Л.М. Белінська О.А. Корсун В.В. Ратинський В.Е.	Протягом кварталу
42.	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 кварталу
43.	Забезпечення надання соціального забезпечення сім'ям загиблих (померлих) Захисників/ Захисниць, Захисникам/ Захисницям та їх сім'ям, а також ветеранам війни, особам з інвалідністю.	Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
44.	Забезпечення надання продуктових наборів сім'ям Захисників/ Захисниць та членам сімей загиблих Захисників/ Захисниць.	Паламарчук Н.І. Турчин Т.М. Коморна М.В.	Протягом кварталу
45.	Призначення одноразової компенсації та щорічної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами.	Шульга Л.М. Корсун В.В. Белінська О.А. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
46.	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
47.	Продовження реалізації Програми «Громада за рівність» . Підготовка та проведення заходів щодо прийняття нової Програми «Громада за рівність»	Шульга Л.М. Добровольська Н.П. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
48.	Здійснення контролю щодо своєчасного фінансування підвідомчих установ.	Войткова В.Р. Турчин Т.М.	Протягом кварталу

49.	Забезпечення роботи щодо надання грошової компенсації для придбання житла категоріям осіб, які відповідно до законодавства мають право на їх отримання.	Шульга Л.М. Очеретна А.В. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
50.	Забезпечення своєчасного використання бюджетних коштів на казначейських рахунках.	Войткова В.Р. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
51.	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
52.	Забезпечення надання продуктивних наборів мешканцям ВМТГ, які мають низький рівень доходів та ВПО.	Войткова В.Р. Паламарчук Н.І. Шульга Л.М. Турчин Т.М.	Протягом кварталу
53.	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
54.	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
55.	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
56.	Забезпечення розгляду звернення, скарг громадян, які надійшли до департаменту соціальної політики робочою групою, яка діє на підставі наказу директора департаменту від 03.09.2018р. № 6-А/Г	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Члени робочої групи	По мірі необхідності

57.	Здійснення контролю за роботою всіх спеціалістів департаменту у програмі електронного документо- обігу.	Паламарчук Н.І. Корсун В.В. Белінська О.А.	Протягом кварталу
58.	Упорядкування архівних документів.	Паламарчук Н.І. Очеретна А.В. Корсун В.В. Белінська О.А. Нач. відділів	Протягом кварталу
59.	Здійснення координації діяльності ВМЦСС ,ВМТЦТ, КЗ «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. Добровольська Н.П. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
60.	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 ВМЦСС 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
61.	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. Чорнобривенко О.Д.	Протягом кварталу
62.	Здійснення контролю щодо дотримання законодавства при наданні соціальних послуг.	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Бачинська Г.С. Добровольська Н.П. Чорнобривенко О.Д.	Протягом кварталу

63.	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
64.	Забезпечення визначення потреб у наданні соціальних послуг жителям ВМТГ.	Коморна М.В. Бачинська Г.С. Добровольська	Квітень
65.	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
66.	Забезпечення надання у ВМТГ комплексної послуги «Раннього втручання» дітям від 0 до 4 років та їх сім'ям, які її потребують.	Паламарчук Н.І. Чорнобривенко О.Д. Коморна М.В. Гелетко О.М.	Протягом кварталу
67.	Забезпечення наданням ВМТЦ та ВМЦСС 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
68.	Надання соціальної послуги супроводу осіб з інвалідністю 1 гр. по зору	Паламарчук Н.І. Бачинська Г.С. Коморна М.В.	Протягом кварталу
69.	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
70.	Забезпечення надання базової соціальної послуги «переклад жестовою мовою»	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу
71.	Продовження співпраці між Вінницьким міським Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та благодійними організаціями щодо забезпечення продуктовими наборами осіб, які перебувають на	Паламарчук Н.І. Коморна М.В. Бачинська Г.С.	Протягом кварталу

	обліку і потребують натуральної допомоги		
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 організація «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. Криштофор І.А. Громадська організація «Полум'я надії», «Незалежність»	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 3 квартал 2023 року.	Паламарчук Н.І. Корсун В.В. Белінська О.А. Шульга Л.М. Нач. Відділів	До 26.06.2023р.
відділ виплат			
78.	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

79.	БЮДЖЕТ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (забезпечення своєчасності та повноти виплат за наступними напрямами видатків)		
80.	0810160 Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах.	Кушта О.В. Легун Л.В.	Постійно
81.	0810170 Підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування.	Легун Л.В.	За потреби
82.	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
83.	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 відповідно до законодавства, в тому числі: - проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу. 0813032 Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку. 0813033 Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортном 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.	Гнатюк О.А. Семенюк Н.І.	Щомісячно

	<p>- компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на міжміських внутрішньообласних маршрутах загального користування за рахунок субвенції з обласного бюджету.</p> <p>0813036 Компенсаційні виплати на пільговий проїзд електротранспортом окремим категоріям громадян, в тому числі:</p> <p>- компенсація за пільговий проїзд окремих категорій громадян Вінницької міської територіальної громади.</p> <p>- компенсація за безплатний проїзд батьків багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які мешкають на території Вінницької міської територіальної громади.</p>		
84.	0813050 Пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (за рахунок субвенції з обласного бюджету).	Бернацький А.Й.	Щомісячно
85.	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
86.	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 проєкту «Мобільна група творчого натхнення» – переможця конкурсу проєктів в рамках "Бюджету громадських ініціатив Вінницької міської територіальної громади".	Гнатюк О.А.	Щомісячно

87.	<p>0813120 Здійснення соціальної роботи з вразливими категоріями населення.</p> <p>0813121 Утримання та забезпечення діяльності центрів соціальних служб.</p> <p>0813123 Заходи державної політики з питань сім'ї.</p>	Гнатюк О.А. Херовимчук О.О.	Щомісячно
88.	0813160 Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги.	Семенюк Н.І. Гапоненко Н.В.	Щомісячно
89.	<p>0813170 Забезпечення реалізації окремих програм для осіб з інвалідністю.</p> <p>0813171 Компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоколясок і на транспортне обслуговування (за рахунок субвенції з обласного бюджету).</p>	Гнатюк О.А.	По мірі надходження коштів
90.	<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»; 	Озерянська Л.П.	Щомісячно

	<ul style="list-style-type: none"> - Вінницька міська організація соціального розвитку та становлення окремих малозахищених категорій молоді «Паросток»; - громадська організація «Вінниця ДАУН СИНДРОМ»; - громадська організація «Ветеранів-ліквідаторів на ЧАЕС та членів їх сімей міста Вінниці»; - Вінницький обласний осередок Всеукраїнської громадської організації «Українська спілка інвалідів – УСІ»; - - Вінницька обласна організація Українського товариства сліпих, що забезпечує соціальний захист жителів Вінницької міської територіальної громади, які є особами з інвалідністю по зору; - Вінницька обласна організація Українського товариства глухих, що забезпечує соціальний захист жителів Вінницької міської територіальної громади, які є особами з інвалідністю по слуху. 		
91.	<p>0813240 Інші заклади та заходи. 0813241 Забезпечення діяльності інших закладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утримання міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями «Гармонія» імені Раїси Панасюк; <p>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 щомісячної матеріальної грошової допомоги вдовам Почесних громадян міста Вінниці; - надання муніципальних пільг на оплату послуг лазень жителям Вінницької міської територіальної 	<p>Гнатюк О.А.</p> <p>Херовимчук О.О. Семенюк Н.І. Озерянська Л.П.</p>	<p>Щомісячно</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 та/або заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та

інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, і які перебувають на обліку для забезпечення легковим автомобілем у порядку, визначеному законодавством України;

- 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 одноразової матеріальної допомоги вдовам (вдівцям) померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою;
- 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 безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України, 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;

- проведення заходів, спрямованих на підвищення соціальної активності громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;
- надання допомоги на поховання осіб, загиблих (померлих) внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України;
- надання щоквартальної соціальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади;
- надання пільг Почесним громадянам міста Вінниці;
- компенсація вартості самостійно проведеного санаторно-курортного лікування членам сімей загиблих Захисників і Захисниць України, членам сімей загиблих під час участі у Революції Гідності;
- надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг в опалювальний період сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року, сім'ям загиблих Захисників та Захисниць України та сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України;
- надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп;
- надання допомоги на оздоровлення дітей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;
- надання фінансової підтримки громадській організації «Полум'я надії», яка здійснює заходи соціального захисту бездомних осіб;
- надання фінансової підтримки громадським організаціям внутрішньо переміщених осіб, що здійснюють свою діяльність на території Вінницької МТГ, в тому

	<p>числі: громадській організації «Об'єднання переселенців «Спільна справа» та громадській організації «Об'єднання Будуємо Майбутнє»;</p> <p>- надання фінансової підтримки громадській організації «Міжнародна антинаркотична асоціація, Вінниця», яка здійснює заходи соціального захисту людей із залежністю;</p> <p>- надання фінансової підтримки громадській організації "Координаційний центр з питань полонених та зниклих безвісти", яка надає допомогу родинам цивільних осіб та оборонців, що зникли безвісти, потрапили в полон, або загинули внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України.</p>		
92.	<p>0818110 Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха, в тому числі:</p> <p>- створення та використання місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану.</p>	Озерянська Л.П.	По мірі виникнення такої потреби
93.	ДЕРЖАВНИЙ БЮДЖЕТ:		
94.	<p>Формування до 25 числа кожного місяця заявок щодо потреби в коштах державного бюджету на фінансування виплат деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, в терміни, визначені Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької ОДА</p>	Гапоненко Н.В. Слободянюк Г.А.	Щомісячно
95.	<p>Своєчасна виплата по КПКВ 1501040 «Заходи із психологічної допомоги, соціальної, професійної адаптації, забезпечення санаторно-курортним лікуванням, розвитку спорту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, постраждалих учасників</p>	Кирилюк Т.В.	По мірі надходження фінансування та завершення проходження реабілітації та адаптації

	Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, виготовлення для них бланків посвідчень та нагрудних знаків».		
96.	Своєчасна виплата по КПКВ 1501100 «Виплата одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».	Озерянська Л.П.	У разі надходження фінансування
97.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501160 «Довічні державні стипендії».	Слободянюк Г.А.	Щомісячно
98.	Виплата по КПКВК 2501290 «Забезпечення виконання рішень суду»	Паранкевич М.І.	По мірі надходження фінансування
99.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501400 «Соціальний захист дітей та сім'ї»	Гапоненко Н.В. Слободянюк Г.А. Озерянська Л.П.	Щомісячно
100.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501530 «Соціальний захист громадян, які потрапили у складні життєві обставини»	Гапоненко Н.В. Слободянюк Г.А. Озерянська Л.П. Кирилюк Т.В.	Щомісячно
101.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501540 «Підтримка малозабезпечених сімей»	Слободянюк Г.А. Гапоненко Н.В.	Щомісячно
102.	Своєчасна виплата по КПКВ 2501570 «Виплата матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби».	Слободянюк Г.А.	Щомісячно
103.	Своєчасна виплата по КПКВ 2507110 «Соціальний захист осіб з інвалідністю»	Кирилюк Т.В.	По мірі надходження фінансування
104.	Подання пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2023 рік	Турчин Т.М. Завідувачі секторів	Постійно за потреби
105.	Виконання заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки» у 2023 році.	Усі працівники відділу	Постійно
106.	Здійснення заходів щодо прийняття до сфери управління Вінницької міської ради реабілітаційної установи «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю «Поділля».	Турчин Т.М.	Постійно

107.	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
108.	Відповіді на запити підприємств, установ, організацій	Усі працівники відділу	Постійно, по мірі надходження запитів
109.	Здійснення своєчасного розгляду звернень громадян	Турчин Т.М. Завідувачі секторів	Постійно, по мірі надходження звернень
110.	Своєчасне виконання контрольних завдань	Усі працівники відділу	Постійно, по мірі надходження доручень
111.	Прийняття документації (розрахунків, банківських списків) від підприємств, установ, організацій, банків.	Усі працівники відділу	Постійно
112.	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
113.	Складання фінансової та бюджетної звітності за видатками державного бюджету та бюджету Вінницької міської територіальної громади за I квартал 2023 року.	Усі працівники відділу	У визначені законодавством терміни
114.	Складання плану роботи відділу на III квартал 2023 року	Турчин Т.М.	До 26.06.2023
115.	Проведення оперативних нарад з працівниками відділу	Турчин Т.М.	Постійно, у разі необхідності
116.	Робота з архівом	Усі працівники відділу	Постійно
117.	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 організаційної роботи			
118.	Забезпечення виконання законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Постійно

	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	Кузмінська А.П. Боднарчук Н.О.	
119.	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. Боднарчук Н.О. Павлюк О.В. Очеретна А.В. Кузмінська А.П.	В терміни зазначені в документах
120.	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. Боднарчук Н.О. Павлюк О.В. Очеретна А.В. Кузмінська А.П.	Протягом кварталу
121.	Розгляд звернень громадян та здійснення прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Боднарчук Н.О. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Постійно, згідно з графіком
122.	Здійснення аналізу роботи зі зверненнями громадян, надання щоквартального звіту по роботі зі зверненнями громадян до ДСіМП ОДА	Кузмінська А.П.	Щоквартально до 25 числа
123.	Здійснення контролю за роботою відділу. Аналіз, удосконалення роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Шульга Л.М.	Постійно
124.	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. Боднарчук Н.О. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Постійно
125.	Проведення оперативних нарад у відділі	Шульга Л.М.	Постійно
126.	Підготовка плану роботи відділу на III квартал 2023 року	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	до 26.06.2023р
127.	Забезпечення проведення комісії по розгляду звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги жителям ВМТГ	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Боднарчук Н.О.	Протягом кварталу

128.	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. Очеретна А.В.	Протягом кварталу
129.	Забезпечення роботи комісії делегування від роботодавця членів колективу до комісій по соціальному страхуванню від тимчасової втрати працездатності	Павлюк О.В.	Протягом кварталу
130.	Забезпечення введення до електронної бази даних заяв жителів ВМТГ щодо надання матеріальної грошової допомоги	Боднарчук Н.О. Павлюк О.В.	Постійно
131.	Підготовка та винесення на розгляд виконкому міської ради документів жителів ВМТГ щодо присвоєння почесного звання «Мати –героїня»	Шульга Л.М. Боднарчук Н.О. Криштафор І.А.	Протягом кварталу
132.	Організація вручення багатодітним матерям ордена «Мати-героїня» на засіданні міської ради	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Боднарчук Н.О.	Протягом кварталу (у разі присвоєння)
133.	Підготовка та проведення заходів з нагоди Міжнародного дня сім'ї та Дня матері для дітей з багатодітних сімей в рамках заходів Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки»	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В. Очеретна А.В.	Підготовка проекту рішення – квітень; Заходи – травень 15.05.2023
134.	Підготовка та організація привітання 100 – річного ювіляра міста	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	Підготовка проекту рішення (червень) 15.07.2023
135.	Підготовка та організація привітання ювілярів департаменту	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	Підготовка проекту рішення у квітні (27.05.2023)
136.	Координація роботи щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі	Криштафор І.А.	Постійно
137.	Організація проведення профілактичних бесід, семінарів, круглих столів в рамках закону «Про	Криштафор І.А.	Протягом кварталу

	запобігання та протидію домашньому насильству»		
138.	Здійснення координації роботи по ВМТГ щодо громадян, з числа вимушених переселенців з територій України де відбуваються бойові дії на тимчасове проживання. Підготовка звітності по вимушених переселенцях	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Постійно
139.	Здійснення контролю за соціальним супроводом членів сімей: - осіб, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року; - поранених осіб, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року; - зниклих безвісті за особливих обставин, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України; - осіб, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Боднарчук Н.О.	Протягом кварталу
140.	Забезпечення проведення заходів з соціальної та професійної адаптації демобілізованих які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб	Криштафор І.А. Боднарчук Н.О.	Постійно
141.	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.	Протягом кварталу при надходженні відповідного фінансування
142.	Проведення роботи щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням інвалідів загального захворювання та інвалідів з дитинства за іншими нозологіями (та інвалідів з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку)	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу при надходженні відповідного фінансування

143.	Проведення роботи щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням осіб, які брали участь (забезпечення проведення) в антитерористичній операції, у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, згідно з чинним законодавством	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу при надходженні відповідного фінансування
144.	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 бюджетуВМТГ	Шульга Л.М.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)
145.	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)
146.	Здійснення контролю та організація проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу та безоплатного ремонту помешкань вдів ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Шульга Л.М.	Протягом кварталу (після закінчення воєнного стану)

147.	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)
148.	Реєстрація, введення обліку колективних договорів, змін та доповнень	Очеретна А.В.	Постійно
149.	Оприлюднення відомостей про проведення повідомної реєстрації колективних договорів на офіційному веб-сайті Вінницької міської ради	Очеретна А.В.	Щомісячно
150.	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 (з врахуванням вимог воєнного стану)
151.	Організація та проведення комісії по обліку та розподілу путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб, віднесених до I категорії громадян, які 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	Очеретна А.В. Шульга Л.М.	Постійно (з врахуванням вимог воєнного стану)

	господарської діяльності з медичної практики, та обліку пільгових категорій, громадян які відмовляються від запропонованих їм санаторно-курортних путівок		
152.	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	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Постійно (з врахуванням вимог воєнного стану)
153.	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 дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа при виконавчому комітеті Вінницької міської ради	Очеретна А.В.	протягом кварталу
154.	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
155.	Забезпечення проведення експертної комісії з визначення цінності документів ДСП	Очеретна А.В.	Протягом кварталу

156.	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 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)
157.	Організація проведення міської комісії з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу
158.	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
159.	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. Боднарчук Н.О. Павлюк О.В.	На період дії воєнного стану
160.	Проведення роботи з громадськими організаціями щодо питань надання соціальної підтримки вразливим верствам населення.	Шульга Л.М. Криштафор І.А. Павлюк О.В.	Протягом кварталу
161.	Забезпечення діяльності робочої групи з питань увічнення на території	Шульга Л.М. Криштафор І.А.	Постійно

	Вінницької міської територіальної громади пам'яті загиблих Захисників і Захисниць України	Очеретна А.В. Боднарчук Н.О.	
162.	Проведення роботи з вирішення соціально-побутових потреб осіб з інвалідністю, які пересуваються на візках	Шульга Л.М.	Протягом кварталу
163.	Забезпечення проведення роботи щодо написання грантових проектів в соціальній сфері	Очеретна А.В. Павлюк О.В.	Постійно
164.	Підготовка інформації про реалізацію Стратегії розвитку «Вінниця-2030», в межах виконання заходів, проектів, програм, що належать до сфери відповідальності департаменту	Очеретна А.В.	Протягом кварталу
165.	Підготовка заходів з нагоди 37 річниці аварії на Чорнобильській АЕС	Шульга Л.М. Очеретна А.В. Павлюк О.В.	Квітень 2023 (з врахуванням вимог воєнного стану)
166.	Забезпечення проведення рейдів щодо виявлення нових місць перебування осіб без постійного місця проживання та надання їм соціальних послуг	Шульга Л.М. Криштофор І.А.	Протягом кварталу
167.	Упорядкування архівних документів	Шульга Л.М. Очеретна А.В.	Протягом кварталу
168.	Виконання в межах повноважень інших доручень директора департаменту та першого заступника директора.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
відділ програмного забезпечення			
169.	Забезпечення, в межах повноважень відділу, виконання Законів України, постанов КМ, наказів Міністерства соціальної політики України та інших нормативно – правових актів.	Всі працівники відділу	Постійно
170.	Проведення щомісячних нарахувань в електронній базі даних АСОПД усіх видів державних соціальних допомог.	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю.	Щомісячно
171.	Проведення нарад, та своєчасне доведення до відома працівникам відділу змін в діючому законодавстві	Ратинський В.Е.	Постійно
172.	Формування та відправка запитів до Центру зайнятості	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю.	У разі потреби

173.	Створення презентацій, щодо результатів діяльності Департаменту.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
174.	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
175.	Тестування та впровадження Автоматизованої бази даних «Муніципальний реєстр»	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М.	2-3 квартали
176.	Оновлення інформації на зовнішньому сайті міської ради на сторінці Департаменту соціальної політики	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
177.	Формування та відправка запитів до Центрального сховища для забезпечення виплати різних видів соціальних допомог.	Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю.	У разі потреби
178.	Проведення своєчасного обслуговування комп'ютерної техніки та телекомунікаційної мережі Департаменту	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е. Остапенко О.Ю. Коробов О.М.	Постійно
179.	Складання плану робіт відділу на II квартал 2023 року	Ратинський В.Е.	До 26.06.2023
180.	Розміщення та оновлення інформації на web-порталах відкритих даних на opendata.gov.ua	Коробов О.М.	Протягом кварталу
181.	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
182.	Забезпечення налаштування та підключення працівників до систем:	Ратинський В.Е. Романовський Р.Е.	У разі потреби

	ЄІССС, «ІС» «Соціальна громада», ЄІБДВПО, «Паунок малюка», «Малятко»	Остапенко О.Ю. Коробов О.М.	
183.	Технічний супровід програмного забезпечення по відправленню СМС повідомлень одержувачам адресних державних допомог.	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	Протягом кварталу
184.	Доопрацювання місцевого електронного реєстру ВПО	Ратинський В.Е. Коробов О.М.	У разі потреби
відділ контролю			
185.	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
186.	Підготовка проектів рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради	Коморна М.В. Москаленко Г. В. Титко Л.І.	Протягом кварталу
187.	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
188.	Підведення підсумків роботи за I квартал 2023 року	Коморна М.В.	До 10 березня 2023 року
189.	Участь у комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Вінницької міської ради	Андрух І.О.	Щовівторка
190.	Ведення особистого прийому громадян, згідно графіку, з питань державних соціальних допомог, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, пенсійного забезпечення та надання соціальних послуг вразливим групам населення.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
191.	Розроблення графіку перевірки правильності призначення (перерахунку), виплати пенсій та погодження його з Головним управлінням Пенсійного фонду України у Вінницькій області.	Слободянюк М.В. Гарах О.М.	Щомісячно

	Проведення перевірки правильності призначення (перерахунку) пенсій, своєчасності нарахування, виплати та припинення виплат, здійснення аналізу допущених помилок та оформлення акту перевірки.		
192.	Надання відповідей на звернення громадян та юридичних осіб з питань призначення та виплат адресних державних допомог, призначення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам, пенсій, питань надання соціальних послуг вразливим групам населення та муніципальних пільг.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
193.	Здійснення контролю щодо стану передачі структурними підрозділами з питань соціального захисту населення органам Пенсійного фонду України згідно з актами приймання-передачі пакетів документів щодо звернень за призначенням житлових субсидій на оплату ЖКП, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Щотижнево
194.	Здійснення контролю щодо стану передачі структурними підрозділами з питань соціального захисту населення органам Пенсійного фонду України згідно з актами приймання-передачі пакетів документів щодо звернень за призначенням пільг на оплату ЖКП, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Щотижнево
195.	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	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу
196.	Тестування оновлень програми АСПС та проведення навчання по використанню оновлень	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
197.	Проведення он-лайн виробничих нарад з працівниками відділу	Коморна М.В. Москаленко Г. В.	По мірі необхідності

	контролю та керівним складом відділів адресних державних допомог щодо до зміни в діючому законодавстві та аналізу допущених помилок	Титко Л.І.	
198.	Надання пропозицій щодо внесення змін до 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
199.	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
200.	Прийом електронних заяв на призначення державної допомоги при народженні дитини	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Постійно
201.	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
202.	Узагальнення звітної інформації про стан опрацювання результатів верифікації державних виплат, які надходить до структурних підрозділів з Мінфіну та надання звітності щодо перевірки по превентивній верифікації	Коморна М.В. Титко Л.І.	Протягом кварталу
203.	Здійснення контролю за наданням виплати щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади, затвердженої рішенням ВК від 15.12.2022р. № 2768 зі змінами	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу
204.	Надання он-лайн консультацій на усні звернення з питань соціального захисту, які надходять в он-лайн чат спілкування в реальному часі	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Постійно
205.	Надання електронних послуг через сайт ВМР, замовлених он-лайн	Андрух І.О.	Постійно

206.	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. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
207.	Прийняття участі у запровадженні дослідної експлуатації в ЄІССС процесів призначення, нарахування та виплати 6 допомог (державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям, допомога на дітей одиноким матерям, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, особі, яка доглядає за хворою дитиною, при усиновленні дитини	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	Протягом кварталу
208.	Консультавання в телефонному режимі в умовах запровадження воєнного стану	Всі працівники відділу	Постійно
209.	Надання звітності по грошовій компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОВА та Головного управління Національної соціальної сервісної служби Вінницької області у період воєнного стану	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух. І.О. Титко Л.І.	щомісячно
210.	Консультавання з питань надання соціальних послуг вразливим категоріям населення відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги» в умовах запровадження воєнного стану	Працівники відділу	Протягом кварталу
211.	Визначення потреб населення ВМТГ у соціальних послугах. Збір та узагальнення інформації за результатами потреб у соціальних послугах.	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
212.	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	Коморна М.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І. Катеринчук І.А.	Постійно

	обставинах з урахуванням індивідуальних потреб особи/сім'ї у період воєнного стану		
213.	Організація та здійснення внутрішнього контролю за комплексним визначенням ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг	Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Миля О. І. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
214.	Організація навчання фізичних осіб 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. Миля О. І. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
215.	Надання інформації до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОВА для внесення відомостей до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг у період воєнного стану	Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Миля О. І. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
216.	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. Миля О. І. Катеринчук І.А.	По мірі необхідності
217.	Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства під час надання соціальних послуг, окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади у період воєнного стану	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Миля О. І. Катеринчук І.А.	Протягом кварталу
218.	Здійснення контролю за обліком внутрішньо переміщених осіб, відповідно до постанови КМУ № 509 від 01.10.2014р. зі змінами	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Андрух І.О. Титко Л.І.	
219.	Проведення перевірки правильності призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затверджених постановою КМУ № 332 від 20.03.2022р. зі змінами	Коморна М.В. Титко Л.І. Андрух І.О. Москаленко Г.В.	Протягом кварталу

220.	Проведення перевірки правильності призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб, затвердженої постановою КМУ №333 від 19.03.2022р. зі змінами	Коморна М.В. Москаленко Г.В. Гелетко О.М. Сауляк Ю.М. Мила О. І.	Протягом кварталу
221.	Здійснення контролю за поверненням сум коштів надміру виплаченої та/або наданої з порушенням законодавства соціальної допомоги та компенсації.	Коморна М.В. Титко Л.І. Андрух І.О.	Протягом кварталу
222.	Проведення засідань робочої групи з розгляду звернень (скарг), які надійшли до департаменту соціальної політики міської ради	Коморна М.В. Москаленко Г.В.	По мірі необхідності
223.	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, після завершення воєнного стану
224.	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, після завершення воєнного стану
225.	Надання соціальної підтримки у вигляді продуктивних наборів сім'ям військовослужбовців, які беруть участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України; сім'ям загиблих Захисників і Захисниць України.	Працівники відділу	Протягом кварталу
226.	Формування та подання звітності (щотижневих, квартальних, піврічних та річних звітів) до Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької ОВА та Головного управління Національної соціальної сервісної служби у Вінницькій області	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
227.	Виконання покладених службових обов'язків, розпоряджень та доручень директора департаменту та його заступників	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

228.	Робота з архівом	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
229.	Планування роботи на III квартал 2023 року	М.В. Коморна	До 26.06.2023
Управління соціального захисту населення (Лівобережне)			
230.	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
231.	Забезпечення своєчасного виконання розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту соціальної політики міської ради.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Протягом кварталу
232.	Забезпечення якісного прийому громадян відповідно до технічного регламенту з дотриманням алгоритмів роботи та карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19) та з урахуванням воєнного стану.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів заст.нач.відділів, завідувачі секторів	Постійно
233.	Підведення підсумків роботи управління за I квартал 2023року.	Белінська О.А.	квітень
234.	Забезпечення своєчасної підготовки матеріалів на засідання виконкому з питань роботи управління соціального захисту населення (Лівобережне).	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу
235.	Здійснення особистого прийому.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Постійно
236.	Здійснення контролю за виконанням покладених завдань на управління соціального захисту населення (Лівобережне).	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Постійно
237.	Проведення навчання працівників управління з питань соціального забезпечення.	начальники відділів	Щотижнево

238.	Забезпечення об'єктивного і своєчасного розгляду звернень громадян.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Постійно
239.	Підготовка пропозицій щодо покращення роботи управління.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
240.	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. головні спеціалісти-адміністратори	Протягом кварталу
241.	Забезпечення надання жителям ВМТГ та внутрішньо переміщеним особам всіх адміністративних послуг соціального спрямування в ЦНАП «Прозорий офіс» (Замостя) з дотриманням всіх карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19) та з урахуванням воєнного стану.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом Кварталу
242.	Забезпечення здійснення прийому документів у громадян для оформлення житлової субсидії та подальшу їх передачу ПФУ	Спеціалісти відділу адресних державних соціальних допомог	Протягом кварталу
243.	Забезпечення опрацювання заяв на призначення допомоги одиноким матерям, грошової компенсації вартості «пакунок малюка», допомоги ВПО, які надійшли через портал «Дія»	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальник відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу
244.	Участь в онлайн-нарадах департаменту соціальної політики ВМР з питань соціального захисту	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Щотижнево
245.	Забезпечення якісного прийому заяв на оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно Постанови КМУ № 509, із змінами від 13.03.2022 р., внесеними постановою КМУ № 269 та від 20.03.2022 р. внесеними постановою КМУ № 332	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальник відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу

246.	Забезпечення прийому заяв на надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам згідно Постанови КМУ №332 від 20.03.2022р.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальник відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу
247.	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
248.	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
249.	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
250.	Забезпечення організації якісного прийому громадян на віддалених робочих місцях у приєднаних громадах відповідно до графіку прийому .	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальник відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу
251.	Забезпечення у разі необхідності прийому заяв мобільним робочим місцем на оформлення державних допомог, допомоги ВПО та інших соціальних гарантій.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу
252.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації. Виступи на радіо, телебаченні, в трудових колективах з питань соціального забезпечення.	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу
253.	Здійснення контролю за опрацюванням результатів	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу

	верифікації, наданої Міністерством фінансів.		
254.	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
255.	Здійснення системного супроводу сімей військовослужбовців, захисників (захисниць), які загинули або поранені під час захисту суверенітету України .	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу
256.	Забезпечення роботи щодо визначення соціальних та психологічних потреб сімей Захисників та Захисниць України	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальники відділів	Протягом кварталу
257.	Забезпечення контролю щодо нарахувань компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю усіх категорій, у тому числі осіб, інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням.	Белінська О.А. Шелепало О.О. Александренко А.В.	Протягом кварталу
258.	Призначення одноразової компенсації та щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спимчинених вибухонебезпечними предметами	Белінська О.А. Шелепало О.О. Александренко А.В.	Протягом кварталу
259.	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів, завідувачами секторів.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	В міру необхідності
260.	Здійснення контролю щодо виплати щоквартальної муніципальної	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Що квартално

	матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади.	начальник відділу адресних державних допомог	
261.	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
262.	Забезпечення роботи працівників з програмним комплексом «Єдина Інформаційна Система Соціальної Сфери (ЄІССС)»	Белінська О.А. Шелепало О.О. начальник відділу адресних державних допомог	Протягом кварталу
263.	Забезпечення надання якісних консультацій в рамках дії довідкової інформації « Розумний колцентр»	Белінська О.А. Шелепало О.О. головні спеціалісти-адміністратори	Протягом кварталу
264.	Складання плану роботи управління на 3 квартал 2023 року.	Белінська О.А.	До 26.06.2023р.
265.	Своєчасне виконання доручень, завдань директора департаменту, першого заступника директора департаменту.	Белінська О.А. Шелепало О.О.	Протягом кварталу
Відділ адресних державних соціальних допомог			
266.	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) з дотриманням всіх карантинних заходів в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

	(COVID- 19) та з урахуванням воєнного стану.		
267.	Здійснення своєчасного подання щоденних, місячних, річних, квартальних звітів, надання інформації відповідно до встановлених термінів, виконання контрольних завдань.	Начальник відділу заст. начальника відділу	Протягом кварталу
268.	Перевірка виплатних відомостей з особовими рахунками.	Завідувач сектору виплат та працівники сектору	Щомісячно до 30 числа
269.	Забезпечення розміщення в інформаційно-роз'яснювальних папках змін в діючому законодавстві.	Завідувачі секторів	Протягом кварталу
270.	Систематичне проведення нарад із спеціалістами секторів по аналізу допущених помилок та доведення до відома працівників змін в діючому законодавстві.	Начальник відділу заст. начальника відділу завідувачі секторів	В міру необхідності
271.	Здійснення перевірки призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог, компенсацій.	Начальник відділу заст. начальника відділу завідувачі секторів	Протягом кварталу
272.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Начальник відділу заст. начальника відділу завідувачі секторів	Протягом кварталу
273.	Робота з порталом міської ради та з системою електронного документообігу міської ради.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
274.	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
275.	Своєчасне опрацюванням результатів верифікації, наданої Міністерством фінансів	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
276.	Робота з програмним комплексом «Єдина Інформаційна Система Соціальної Сфери (ЄІССС)»	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

277.	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.	Начальник відділу заст. начальника відділу завідувачі секторів	Протягом кварталу
278.	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.	Начальник відділу заст. начальника відділу	Під час військового стану не здійснюється
279.	Забезпечення опрацювання заяв на призначення допомоги одиноким матерям, грошової компенсації вартості «пакунок малюка», допомоги ВПО, які надійшли через портал «Дія»	Начальник відділу заст. начальника відділу	Протягом кварталу
280.	Забезпечення передачі прийнятих заяв щодо призначення житлової субсидії до ПФУ	Начальник відділу заст. начальника відділу	Протягом кварталу
281.	Впорядкування особових справ отримувачів всіх видів соціальних допомог. Робота з архівом.	Начальник відділу заст. начальника відділу завідувачі секторів всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу
282.	Здійснення контролю за виплатою адресних державних соціальних допомог.	Начальник відділу заст. начальника відділу, працівники сектору виплати завідувач сектору виплати.	Протягом кварталу
283.	Здійснення контролю за перерахунком та утриманням надлишково виплачених коштів, списання особових справ до архіву.	Начальник відділу заст. начальника відділу, завідувач та працівники сектору виплати.	Протягом кварталу

284.	Закриття особових справ, в яких закінчився термін дії та зняття їх з обліку. Робота з архівом.	Завідувач сектору та працівники сектору виплати	Протягом кварталу
285.	Здійснення прийому заяв про взяття на облік від осіб, переміщених з окупованої території та території де ведуться 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	Протягом кварталу
286.	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
287.	Впровадження проекту «Е-малятко: 9 в 1» надання адміністративних послуги.	Всі спеціалісти відділу	Протягом кварталу
288.	Здійснення прийому 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
289.	Здійснення прийому громадян на віддалених робочих місцях в приєднаних до Вінницької міської територіальної громади.	Всі спеціалісти відділу.	Протягом кварталу відповідно графіку
290.	Здійснення прийому документів та призначення одноразової допомоги "пакунок малюка"	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
291.	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
292.	Здійснення прийому заяв та призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	послуги з догляду на непрофесійній основі.		
293.	Прийом заяви, документів та своєчасне призначення щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
294.	Здійснення контролю за виконанням роботи працівниками відділу	Начальник відділу	Протягом кварталу
295.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Начальник відділу	До 26.06.2023 року
Відділ соціального супроводу			
296.	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, наданням субсидії, муніципальних виплат та компенсацій.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
297.	Складення актів встановлення догляду на підставі звернення особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, або особи, яка здійснює такий догляд на території Вінницької міської територіальної громади для виїзду за кордон.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
298.	Опрацювання нормативних документів, положень, наказів, що надходять до відома та виконання у відділ соціального супроводу.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
299.	Надання запитів для перевірки достовірності та повноти інформації про доходи та майновий стан сімей, що отримують державну соціальну допомогу, допомогу самотніми матерями.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

300.	Проведення звірок інформації про доходи, що надійшли з ДФС з інформацією, що внесена в декларацію про доходи сім'ї для призначення державної соціальної допомоги.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
301.	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
302.	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
303.	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
304.	Здійснення комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг, за показниками згідно шкали оцінки можливості виконання	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

	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»		
305.	Підготовка висновку за результатами комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
306.	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	Протягом кварталу
307.	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	Протягом кварталу
308.	Здійснення розрахунку суми компенсації витрат за тимчасове розміщення ВПО згідно Постанови КМУ №333 від 19.03.2022р.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
309.	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	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	<p>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 проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.</p>		
310.	<p>Складання звітів про результати роботи відділу соціального супроводу у звітному кварталі.</p>	Сідорова Н.В.	1-3 число після закінчення кварталу
311.	<p>Формування пакету документів, для подальшого прийому директором департаменту, та проведення обстежень матеріально-побутових умов сімей, що звертаються за наданням матеріальної грошової допомоги за рахунок коштів з бюджету МТГ.</p>	Всі працівники відділу	Після закінчення воєнного стану
312.	<p>Здійснення системного супроводу сімей військовослужбовців, які захисників (захисниць), які загинули, або поранені під час захисту суверенітету України .</p>	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
313.	<p>Робота із сім'ями загиблих захисників України по створенню «Книги пам'яті полеглих за Україну»</p>	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
314.	<p>Проведення особистих прийомів громадян згідно затвердженого графіку у Центрі надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» (Замостя) з дотриманням</p>	Всі працівники відділу	Протягом кварталу (згідно графіку)

	карантинних вимог та з урахуванням воєного стану.		
315.	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
316.	Організація та здійснення прийому громадян на віддалених робочих місцях, та мобільним робочим місцет у приєднаних громадах щодо надання матеріальної допомоги, муніципальної пільги на оплату послуг лазень.	Всі працівники відділу	Після закінчення воєнного стану
317.	Робота з порталом міської ради та з системою електронного документообігу міської ради.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
318.	Міжвідомча взаємодія органів соціального захисту, центрів соціальних служб сім'ї, дітей та молоді, служб у справах дітей.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
319.	Забезпечення своєчасного та об'єктивного розгляду звернень громадян.	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
320.	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
321.	Проведення нарад, аналізу результатів допущених помилок.	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
322.	Здійснення контролю за виконанням роботи працівниками відділу	Сідорова Н.В.	Протягом кварталу
323.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Сідорова Н.В.	До 26.06.2023 року

Відділ персоніфікованого обліку

324.	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
325.	Надання оперативної інформації, підготовка звітності відповідним органам у відповідні терміни з питань, що відносяться до компетенції відділу та Департаменту.	начальник відділу заступник начальника відділу всі працівники відділу	Постійно
326.	Формування та підтримка в актуальному стані Єдиного муніципального реєстру осіб, які мають право на пільги, доплати та послуги за рахунок коштів ВМТГ	Всі працівники відділу	Постійно
327.	Видача посвідчень (тимчасових довідок) для багатодітних сімей та дітям з багатодітної сім'ї.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
328.	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
329.	Здійснення нарахування грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп, згідно рішення виконкому ВМР від 23.02.2023 р. № 384 «Про затвердження Порядку надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору I та II груп»	Всі працівники відділу	Постійно

330.	Здійснення нарахування грошової допомоги на оплату житлово-комунальних від 22.09.2022 р. № 2019 (зі змінами) «Про затвердження Порядку надання грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг в опалювальний період сім'ям загиблих учасників бойових дій в Афганістані в період з квітня 1978 року по грудень 1989 року, сім'ям загиблих Захисників і Захисниць України, зазначеним в п. 5 статті 10 ⁻¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та сім'ям осіб, яким посмертно присвоєно звання Героїв України»	Всі працівники відділу	Постійно
331.	Здійснення роботи щодо визначення соціальних та психологічних потреб сімей Захисників та Захисниць України шляхом анкетування.	Всі працівники відділу	Постійно
332.	Прийняття та формування документів для здійснення нарахування виплати компенсації за поховання осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій за рахунок коштів бюджету МТГ.	Всі працівники відділу	по мірі надходження документів
333.	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
334.	Здійснення прийому громадян з питань відділу з дотриманням технічного регламенту ЦАП «Прозорий офіс» з використанням системи електронного документообігу міської ради з дотриманням карантинних заходів з урахуванням воєного стану.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
335.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Всі працівники відділу	Постійно

336.	Інформування членів територіальної громади через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проводити роз'яснювальну роботу.	Устименко З.В. Святенко О.В.	Постійно
337.	Проведення аналізу роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Устименко З.В. Святенко О.В.	Постійно
338.	Робота з порталом та електронним документообігом міської ради.	Всі працівники відділу	Постійно
339.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві.	Устименко З.В. Святенко О.В.	По мірі необхідності
340.	Реєстрація та опрацювання документів в програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада».	Всі працівники відділу	постійно
341.	Здійснення нарахування матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби згідно ПКМУ від 08.04.2015 р. № 185	Всі працівники відділу	По мірі надходження
342.	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
343.	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 працівники відділу	Щомісячно
344.	Здійснення роботи з підготовки розрахункових документів у терміни та в порядку, відповідно до Постанови КМУ від 26 серпня 2021	Всі працівники відділу	Постійно

	року № 902 «Про затвердження Порядку використання коштів у державному бюджеті для забезпечення виконання рішень суду»		
345.	Здійснення контролю за виконанням роботи працівниками відділу	Устименко З.В.	Протягом кварталу
346.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Устименко З.В.	До 26.06.2023 року
Відділ по роботі з пільговими категоріями			
347.	Забезпечення виконання законодавчих актів, 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
348.	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
349.	Прийняття участі у комісії з питань встановлення статусу учасника війни.	Александренко А.В.	Протягом кварталу в міру надходження звернень
350.	Прийняття участі у комісії по розподілу путівок на санаторно – курортне лікування та оздоровлення пільгових категорій громадян.	Ременюк Н.М. Спіранська С.В.	Протягом кварталу
351.	Ведення обліку та видача путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю усіх категорій, у тому числі осіб, інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням.	Ременюк Н.М. Спіранська С.В.	Постійно
352.	Здійснення нарахувань компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю усіх	Александренко А.В.	Протягом кварталу

	категорій, у тому числі осіб, інвалідність яких пов'язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням.		
353.	Формування та підтримка в актуальному стані Централізованого банку даних з проблем інвалідності.	Всі працівники відділу	Постійно
354.	Зняття з обліку електронних карток пільговиків (померлі, вибувші).	Всі працівники відділу	Постійно
355.	Прийняття документів та нарахування компенсаційних виплат на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів, транспортне обслуговування.	Коваль Р.Д.	Протягом кварталу в міру надходження документів
356.	Видача направлень особам з інвалідністю на обстеження медико-експертною комісією для визначення права забезпечення пільговим автотранспортом.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
357.	Оформлення документів осіб з інвалідністю та дітям з інвалідністю для проходження навчання в реабілітаційних установах.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
358.	Реалізація Порядку використання у 2023 р. 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
359.	Оформлення необхідних документів для направлення осіб з інвалідністю та осіб похилого віку в будинок-інтернат.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
360.	Встановлення статусу « Особи з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім'ї загиблого(померлого) ветерана війни» та « Члена сім'ї загиблого(померлого) Захисника чи Захисниці України» , «Жертва	Всі працівники відділу	Постійно

	нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Ветеран праці» та видача відповідних посвідчень та талонів на пільговий проїзд ветеранам війни.		
361.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії вдовам Почесних громадян міста Вінниці, згідно рішення виконкому ВМР від 29.01.2015 р. № 124.	Коваль Р.Д.	щомісячно
362.	Ведення обліку осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи для подальшого нарахування компенсаційних виплат.	Слуцька О.В. Спіранська С.В.	Постійно
363.	Поповнення та внесення зміни до виплатної бази по компенсаційним виплатам особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одержувачів компенсаційних виплат.	Слуцька О.В. Спіранська С.В.	Постійно
364.	Підготовлення подання на видачу посвідчень та протоколи вручення посвідчень громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.	Слуцька О.В. Спіранська С.В.	Постійно по мірі надходження звернень
365.	Формування особових справ осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, що звернулись вперше.	Слуцька О.В.	Постійно по мірі надходження звернень
366.	Формування виплатних списків осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.	Слуцька О.В. Спіранська С.В.	Щомісячно
367.	Формування звітності по нарахуванню компенсаційних виплат особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (Форма № 7 ВК).	Слуцька О.В.	Щоквартально
368.	Здійснення прийому громадян з питань відділу у відділенні Центру адміністративних послуг «Прозорий офіс» «Замостя» та на віддалених робочих місцях у приєднаних	Александренко А.В. Коваль Р.Д. Всі працівники відділу	Постійно

	громадах з дотриманням технічного регламенту з дотриманням карантинних заходів та з використанням системи електронної системи документообігу міської ради.		
369.	Своєчасний та об'єктивний розгляд звернень громадян.	Всі працівники відділу	Постійно
370.	Інформування членів територвальної громади через засоби масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу, та проводння роз'яснювальної роботи.	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	Постійно
371.	Проведення аналізу роботи відділу та запровадження нових методів роботи.	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	Постійно
372.	Здійснення прийому та формування заяв, направлень тощо шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
373.	Робота з порталом міської ради.	Всі працівники відділу	Постійно
374.	Проведення оперативних нарад у відділі, доведення до відома працівників відділу про зміни в діючому законодавстві.	Александренко А.В. Коваль Р.Д.	По мірі необхідності
375.	Прийняття документів на соціальну та професійну адаптацію учасників АТО /ООС та постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих(померлих) таких осіб.	Всі працівники відділу	постійно
376.	Формування пакету документів для здійснення відшкодування витрат на поховання загиблих(померлих) внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України з обласного та міського бюджетів.	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
377.	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
378.	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 до Вінницького обласного відділення фонду захисту осіб з інвалідністю.		
379.	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
380.	Робота з архівом.	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
381.	Здійснення контролю за виконанням роботи працівниками відділу	Александренко А.В.	Протягом кварталу
382.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Александренко А.В.	До 26.06.2023 року
Управління соціального захисту населення (Правобережне)			
383.	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. Шабельнікова Ю.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В. заст.нач.відділів, завідувачі секторів головні спеціалісти	Постійно
384.	Забезпечення своєчасного виконання розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту соціальної політики міської ради.	Корсун В.В. Яворська В.В. Шабельнікова Ю.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В. заст. нач. відділів, завідувачі секторів	Протягом кварталу
385.	Забезпечення своєчасної підготовки матеріалів на засідання виконкому з	Корсун В.В. Яворська В.В.	Протягом кварталу

	питань роботи управління соціального захисту населення (Правобережне).	Шабельнікова Ю.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	
386.	Здійснення особистого прийому громадян 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. Шабельнікова Ю.М Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Постійно
387.	Здійснення контролю за виконанням покладених завдань на управління соціального захисту населення (Правобережне) .	Корсун В.В. Яворська В.В.	Постійно
388.	Підведення підсумків роботи управління за I квартал 2023 року	Корсун В.В.	квітень
389.	Проведення навчання працівників управління з питань соціального забезпечення.	Мізюк Л.М. Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Щотижнево
390.	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
391.	Здійснення контролю за роботою управління, підготовка пропозицій щодо покращення роботи.	Корсун В.В.	Протягом кварталу
392.	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
393.	Участь в нарадах (чи онлайн- нарадах) департаменту соціальної	Корсун В.В. Яворська В.В. Шабельнікова Ю.М	Щотижнево

	політики ВМР з питань соціального захисту	Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	
394.	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів.	Корсун В.В.	В міру необхідності
395.	Своєчасне виконання доручень, завдань директора департаменту, першого заступника директора департаменту.	Корсун В.В. Яворська В.В.	Протягом кварталу
396.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи через засоби масової інформації з питань, що належить до компетенції управління. Виступи на радіо, телебаченні, в трудових колективах з питань соціального забезпечення.	Корсун В.В. Яворська В.В. Шабельнікова Ю.М Гусаренко І.О. Опалінський В.В. Зель Т.В.	Протягом кварталу
397.	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
398.	Робота з порталом міської ради, в системі електронного документообігу міської ради	Всі працівники управління	Постійно
399.	Забезпечення роботи «Розумного колцентру» щодо надання роз'яснень з питань соціального захисту	Головні спеціалісти-адміністратори з рецепції	Протягом кварталу
400.	Впорядкування архіву	Всі працівники управління	Постійно
401.	Складання плану роботи управління на 3 квартал 2023 року.	Корсун В.В.	До 26.06.2023 року
Відділ адресних державних соціальних допомог			
402.	Прийом заяв та декларацій з використанням програмного комплексу «Соціальна громада» від громадян, які звертаються за призначенням житлових субсидій, з подальшою передачею пакету документів до Пенсійного фонду України відповідно до діючого законодавства з чітким дотриманням алгоритмів роботи у Центрі надання	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	адміністративних послуг «Прозорий офіс»№1(Вишенька) з урахуванням карантинних вимог та в умовах воєнного стану		
403.	Забезпечення якісного прийому громадян щодо своєчасного призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог , 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 карантинних вимог та в умовах воєнного стану	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
404.	Здійснення своєчасного подання щоденних, місячних, річних, квартальних звітів, надання інформації відповідно до встановлених термінів, виконання контрольних завдань.	Шабельнікова Ю.М. Каричківська О.В.	Протягом кварталу
405.	Здійснення перевірки виплатних відомостей з особовими рахунками.	Працівники сектору виплати	Щомісячно
406.	Забезпечення розміщення в інформаційно-роз'яснювальних папках змін в діючому законодавстві.	Завідувачі секторів	Протягом кварталу
407.	Здійснення перевірки призначення та нарахування всіх видів адресних державних соціальних допомог, компенсацій.	Шабельнікова Ю.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	Протягом кварталу
408.	Робота з програмними комплексами ІСОІ ВПО, «Єдина Інформаційна Система Соціальної Сфери (ЄІССС)» та іншими програмами за напрямком діяльності	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
409.	Забезпечення своєчасного розгляду першочергових питань, пов'язаних з наданням допомоги багатодітним родинам, дітям, які залишились без батьківського піклування або	Шабельнікова Ю.М. Каричківська О.В., завідувачі секторів	Протягом кварталу

	перебувають під опікою, дітям-сиротам, особам з інвалідністю з дитинства та дітям-з інвалідністю.		
410.	Здійснення контролю за вибіркоvim 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. Каричківська О.В.	Постійно
411.	Забезпечення опрацювання заяв на призначення грошової компенсації вартості «пакунок малюка», допомоги ВПО на проживання, які надійшли через портал «Дія»	Шабельнікова Ю.М.	Протягом кварталу
412.	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 державних соціальних допомог відповідно до вимог діючого законодавства.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
413.	Впорядкування особових справ отримувачів всіх видів соціальних допомог.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
414.	Здійснення контролю за виплатою адресних державних соціальних допомог.	Завідувач сектору виплати та працівники сектору	Протягом кварталу
415.	Контроль за перерахунком та утриманням надлишково виплачених коштів по державним соціальним допомагам.	Завідувач сектору виплати та працівники сектору	Протягом кварталу
416.	Зняття з обліку особових справ одержувачів державних соціальних допомог	Завідувач сектору виплати та працівники сектору	Протягом кварталу
417.	Прийом заяв про взяття на облік внутрішньо-переміщених осіб, які перемістились з тимчасово	Всі працівники відділу	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		
418.	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
419.	Прийом документів та призначення щоквартальної муніципальної матеріальної допомоги (далі- щоквартальна муніципальна допомога) окремим категоріям громадян Вінницької міської територіальної громади	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
420.	Прийом та формування заяв та декларацій про доходи для призначення адресних державних допомог шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
421.	Призначення допомоги при народженні дитини та допомоги на дітей, які виховуються в багатодітних сім'ях відповідно до Порядку надання комплексної послуги «е-малятко»	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
422.	Здійснення контролю за виконанням завдань, покладених на відділ	Шабельнікова Ю.М.	Постійно
423.	Складання плану роботи на 3 квартал 2023 року	Шабельнікова Ю.М.	До 26.06.2023 року
Відділ соціального супроводу			
424.	Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання сімей з метою визначення їх нужденності та складу, можливостей знаходження додаткового доходу особами, що	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

	звертаються за призначенням державної соціальної допомоги та наданням субсидії.		
425.	Опрацювання нормативних документів, положень, наказів, що надходять до відома та виконання у відділ соціального супроводу.	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу
426.	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
427.	Підготовка матеріалів по особовим справам, що направляються на розгляд комісії міської ради для прийняття рішення щодо: <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; 	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
428.	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
429.	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
430.	Надання запитів до Головного центру обробки спеціальної інформації	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	Протягом кварталу

	державної прикордонної служби України, щодо перетину кордону отримувачів адресних державних соціальних допомог	Полонський Т.С.	
431.	Складання звітів про результати роботи відділу соціального супроводу у звітному кварталі.	Гусаренко І.О. Кінзерська Н.А.	1-3 число після закінчення кварталу
432.	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
433.	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
434.	Здійснення комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, 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» та підготовка висновку за результатами комплексного визначення ступеня	Всі працівники відділу	Протягом кварталу

	індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг		
435.	Складання акту встановлення факту догляду на підставі звернення особи з інвалідністю I чи II групи або особи, яка потребує постійного догляду, або особи, яка здійснює такий догляд на території Вінницької міської територіальної громади для виїзду за кордон.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
436.	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 проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
437.	Проведення обстежень матеріально-побутових умов проживання сім'ї та супровід сімей військовослужбовців, які загинули під час збройної агресії Росії проти України, здійснення постійної системної підтримки	Всі працівники відділу.	Протягом кварталу

438.	Проведення особистих прийомів громадян 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
439.	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
440.	Міжвідомча взаємодія органів соціального захисту, центрів соціальних служб , служб у справах дітей.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
441.	Прийом та формування заяв та декларацій про доходи для призначення адресних 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.	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
442.	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. Пастух О.Ю.	Протягом кварталу
443.	Здійснення контролю за виконанням завдань, покладених на відділ	Гусаренко І.О.	Постійно
444.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Гусаренко І.О.	До 26.06.2023 року

Відділ персоніфікованого обліку

445.	Прийом громадян для формування заяв в інтегрованій інформаційній системі "Соціальна громада" та внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги	Всі працівники відділу	Постійно
446.	Формування реєстру та передача прийнятих справ до Пенсійного фонду України	Стодолінська С.П. Опалінський В.В.	Постійно
447.	Формування та підтримка в актуальному стані Єдиного муніципального реєстру осіб, які мають право на пільги, доплати та послуги за рахунок коштів Вінницької міської територіальної громади	Всі працівники відділу	Постійно
448.	Щомісячне проведення електронної звірки з надавачами послуг зв'язку щодо правильності наданих пільг за правом та розміром пільги	Всі працівники відділу	Постійно
449.	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
450.	Оформлення та видача посвідчень (тимчасових довідок) для багатодітних сімей та дітям з багатодітної сім'ї	Всі працівники відділу	Постійно
451.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії особам, яким виповнилось 100 років, згідно рішення виконкому ВМР від 29.08.2013 р. № 1900	Стодолінська С.П.	щомісячно
452.	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

453.	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
454.	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
455.	Аналіз роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Опалінський В.В. Стодолінська С.П.	Постійно
456.	Здійснення нарахування матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби згідно ПКМУ від 08.04.2015 р. № 185	Кириленко О.В.	По мірі необхідності
457.	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
458.	Прийом та формування заяв на надання пільг шляхом виходу до домогосподарства з мобільним робочим місцем.	Всі працівники відділу	По мірі необхідності
459.	Прийом заяв на отримання грошової допомоги для оплати житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору 1 та 2 груп відповідно до рішення ВМР №384 від 23.03.2023 року.	Всі працівники відділу	Постійно

460.	Призначення та проведення нарахування грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг особам з інвалідністю по зору 1 та 2 груп відповідно до рішення ВМР №384 від 23.03.2023 року.	Архіпчук Л.Д.	Щомісячно
461.	Прийом заяв на отримання грошової допомоги для оплати житлово-комунальних послуг в опалювальний період сім'ям загиблих УБД відповідно до рішення ВМР №2019 від 22.09.2022 року	Всі працівники відділу	Квітень
462.	Призначення та проведення нарахування грошової допомоги на оплату житлово-комунальних послуг в опалювальний період сім'ям загиблих УБД відповідно до рішення ВМР №2019 від 22.09.2022 року.	Стодолінська С.П.	Квітень
463.	Прийом анкет для визначення соціальних та психологічних потреб сімей Захисників та Захисниць України та надання системної підтримки	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
464.	Здійснення контролю за виконанням завдань, покладених на відділ	Опалінський В.В.	Постійно
465.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Опалінський В.В.	До 26.06.2023 року
Відділу по роботі з пільговими категоріями			
466.	Прийняття участі у комісії з питань встановлення статусу учасника війни.	Соболь В.В.	Протягом кварталу в міру надходження звернень
467.	Ведення обліку, прийняття участі у комісії по розподілу путівок на санаторно – курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю та ветеранів війни та їх видача	Павлишена С.І.	Постійно
468.	Здійснення нарахувань компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю.	Павлишена С.І.	Протягом кварталу
469.	Формування та підтримка в актуальному стані Централізованого банку даних з проблем інвалідності	Всі працівники відділу	постійно

470.	Прийом заяв з необхідними документами на забезпечення допоміжними засобами реабілітації	Всі працівники відділу	Постійно
471.	Прийом документів на компенсаційнихі виплати на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів, транспортне обслуговування	Всі працівники відділу	Протягом кварталу в міру надходження документів
472.	Видача направлень особам з інвалідністю на обстеження медико-експертною комісією для визначення права забезпечення пільговим автотранспортом	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
473.	Оформлення документів особам з інвалідністю для проходження навчання в реабілітаційних установах	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
474.	Оформлення необхідних документів для направлення осіб з інвалідністю та осіб похилого віку в будинок-інтернат	Всі працівники відділу	Протягом кварталу
475.	Встановлення статусу «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України », «Жертва нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Ветеран праці» та видача відповідних посвідчень та талонів на пільговий проїзд ветеранам війни;	Всі працівники відділу	Постійно
476.	Здійснення нарахування виплати щомісячної стипендії вдовам Почесних громадян міста Вінниці, згідно рішення виконкому ВМР від 29.01.2015 р. № 124	Соболь В.В.	щомісячно
477.	Формування особових справ та ведення обліку осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи для подальшого нарахування компенсаційних виплат, формування виплатних списків	Зосич І.А.	Постійно
478.	Підготовлення подання на видачу посвідчень та протоколи вручення посвідчень громадянам, які	Зосич І.А.	Постійно по мірі

	постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи		надходження звернень
479.	Формування звітності по нарахуванню компенсаційних виплат особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (Форма № 7 ВК)	Зосич І.А.	Щоквартально
480.	Ведення обліку та видача договорів на санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Зосич І.А.	постійно
481.	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
482.	Аналіз роботи відділу та запровадження нових методів роботи	Зель Т. В. Соболь В. В.	Постійно
483.	Прийняття документів на соціальну та професійну адаптацію учасників АТО	Всі працівники відділу	Постійно
484.	Формування пакету документів для надання одноразової матеріальної допомоги з обласного бюджету для здійснення почесної церемонії поховання осіб загиблих (померлих), які брали участь в антитерористичній операції/операції об'єднаних сил, у бойових діях або забезпечували здійснення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії, перебуваючи безпосередньо в районах у період здійснення зазначених заходів.	Всі працівники відділу	Постійно

485.	<p>Формування пакету документів для 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, а також цивільних осіб, які загинули (померли) внаслідок ракетних ударів по інфраструктурі та житловим об'єктам Вінницької міської територіальної громади під час військової агресії Російської Федерації проти України</p>	Всі працівники відділу	Постійно
486.	<p>Приєм 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 коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю»</p>	Всі працівники відділу	Постійно
487.	<p>Призначення одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України</p>	Ільніцька Н.М.	По мірі надходження звернень

	ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами.		
488.	Призначення щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю до 18 років, яким встановлено інвалідність унаслідок одержаних на території України ушкоджень здоров'я, спричинених вибухонебезпечними предметами	Ільніцька Н.М.	По мірі надходження звернень
489.	Здійснення контролю за виконанням завдань, покладених на відділ	Зель Т.В.	Постійно
490.	Складання плану роботи відділу на 3 квартал 2023 року	Зель Т.В.	До 26.06.2023 року

З планом ознайомлені : Паламарчук Н.І.

Шульга Л.М.

Турчин Т.М.

Коморна М.В.

Ратинський В.Е.

Корсун В.В.

Белінська О.А.