



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від _____ № _____
м.Покровськ

Про організацію роботи
мобільного соціального
офісу у м. Покровську
та приєднаних територіях

З метою удосконалення роботи з незахищеними верствами населення, забезпечення комплексного виїзного обслуговування населення у м. Покровську та приєднаних територіях, відповідно виїзної роботи «мобільного соціального офісу», затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 14.03.2012 №137 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо надання громадянам соціальної підтримки за принципом "єдиного вікна" та виїзної роботи "мобільного соціального офісу"», керуючись статтями 34, 59, 73 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), виконавчий комітет міської ради

ВИРШИВ:

1. Організувати роботу мобільного соціального офісу у м. Покровську та приєднаних територіях.
2. Затвердити новий склад робочої групи мобільного соціального офісу у м. Покровську та приєднаних територіях згідно з додатком 1.
3. Затвердити положення про мобільний соціальний офіс в новій редакції ум. Покровську та приєднаних територіях згідно з додатком 2.
4. Управлінню соціального захисту населення (Бонзюх):
 - 4.1. організувати комплексне виїзне обслуговування населення спільно з представниками робочої групи;
 - 4.2. забезпечити автотранспорт для роботи мобільного соціального офісу відповідно до графіка виїздів;
 - 4.3. укласти угоди про співробітництво щодо участі у виїзному комплексному обслуговуванні населення, з відповідними організаціями.
5. Рішення виконкому від 19.09.2019 № 358 «Про організацію роботи мобільного соціального офісу у м. Покровську» визнати таким, що втратило чинність.
6. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на начальника управління соціального захисту населення Покровської міської ради Бонзюх І.П., контроль- на керуючого справами виконкому міської ради Жук А.В.

Міський голова

Р. Требушкін

Склад робочої групи
мобільного соціального офісу у м. Покровську та приєднаних територіях

Павленко
Олена Вікторівна-

заступник начальника управління соціально-
го захисту населення Покровської міської
ради Донецької області

Гайдук
Роза Миколаївна

заступник директора територіального центру
соціального обслуговування (надання соціал-
ьних послуг) Покровської міської ради До-
нецької області

Писаренко
Наталія Олегівна

начальник відділу звернення громадян Пок-
ровського об'єднаного управління Пенсійно-
го фонду України Донецької області (за зго-
дою)

Пупченко
Анжеліка Валентинівна

спеціаліст-юрисконсульт Покровського від-
ділення управління виконавчої дирекції Фо-
нду соціального страхування України в До-
нецькій області (за згодою)

Колесникова
Софія Вікторівна

начальник відділу активної підтримки безро-
бітних Покровського міського центру зайня-
тості (за згодою)

Керуючий справами
виконкому міської ради

А. Жук

ПОЛОЖЕННЯ

про мобільний соціальний офіс у м. Покровську та приєднаних територіях

1. Загальні положення.

1.1. Мобільний соціальний офіс створюється для забезпечення доступу соціально-незахищених верств населення до правової допомоги та допомоги при оформленні всіх видів державної соціальної допомоги, компенсацій, пільг, субсидій, пенсій та інше.

1.2. До складу мобільного соціального офісу входять представники управління соціального захисту населення, органів місцевого самоврядування, установ міста, Пенсійного Фонду, центру зайнятості, Дирекції фонду соціального страхування, територіального центру соціального обслуговування тощо .

1.3. У своїй роботі мобільний соціальний офіс керується законодавством України щодо соціального захисту населення: Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та рішеннями Донецької облдержадміністрації, рішеннями міської ради, міською Програмою соціального захисту населення на відповідні роки, виїзної роботи мобільного соціального офісу, затвердженими наказом Міністерства соціальної політики України від 14.03.2012 № 137 та цим Положенням.

2. Завдання мобільного соціального офісу.

2.1. Забезпечення в межах своїх повноважень реалізацію державної політики та місцевих програм у сфері соціального захисту населення щодо посилення адресності та підвищення якості надання соціальних послуг населенню міста.

2.2. Суттєве покращення соціального обслуговування та надання усіх видів соціальної допомоги населенню м. Покровська та приєднаних територій шляхом обслуговування безпосередньо за місцем проживання.

2.3. Підвищення рівня інформованості населення про заходи соціального захисту, як ті , що передбачені чинним законодавством, так і альтернативні.

2.4. Сприяння ефективному «зворотному зв'язку» органів соціального захисту та інших організацій з населенням для оперативного реагування та задоволення актуальних потреб.

3. Основні функції мобільного соціального офісу.

Мобільний соціальний офіс відповідно до покладених на нього завдань здійснює виїзди в населені пункти приєднаних територій для виконання заходів соціального захисту населення та за місцем проживання людей з інвалідністю та осіб похилого віку, які у зв'язку із хворобою не можуть самостійно пересуватися, а саме:

3.1. інформування населення з питань діючого законодавства та заходів соціального захисту;

3.2. Проведення співбесіди з населенням, надання допомоги в оформленні та прийом пакету документів для надання усіх видів соціальної допомоги за єдиною заявою;

3.3. Прийому заяв та відповідних документів від соціально незахищених груп населення на надання матеріальної допомоги, одержання засобів пересування, пенсій, допомог ,та інше;

3.4. Збору та доставки на розгляд в управління соціального захисту населення пропозицій від населення;

3.5. Прийому населення представниками організацій соціальної сфери, які беруть участь у виїзному обслуговуванні, надання інформаційних, консультаційних та соціально-побутових послуг у межах своїх повноважень згідно інформаційних карток;

3.6. Видача пільгових посвідчень та талонів на проїзд пільговим категоріям громадян;

3.7. Видача повідомлень про призначення відповідних видів соціальної допомоги;

3.8. Виявлення під час співбесід із заявниками малозабезпечених громадян та осіб, які потребують додаткової соціальної підтримки;

3.9. Інші послуги виходячи з потреб громади.

4. Організація роботи мобільного соціального офісу.

4.1. Організаційне забезпечення роботи мобільного соціального офісу здійснює управління соціального захисту населення Покровської міської ради.

4.2. Координація роботи покладається на відділ грошових виплат та компенсацій управління соціального захисту населення Покровської міської ради.

4.3. Робота мобільного соціального офісу здійснюється згідно графіку, який затверджується заступником міського голови.

4.4. В окремих випадках може здійснювати виїзд за місцем проживання громадян з обмеженими фізичними можливостями та осіб похилого віку

4.5. Робота мобільного соціального офісу здійснюється з використанням мобільного кейсу.

4.6. Фінансове забезпечення, а саме витрати на транспортний засіб, комп'ютерну, офісну техніку, канцелярське приладдя, бланки заяв та інше здійснюється у межах утримання управління соціального захисту населення Покровської міської ради.

Керуючий справами
виконкому міської ради

А. Жук

Положення про мобільний соціальний офіс розроблено управлінням соціального захисту населення міської ради

Начальник управління

І. Бонзюх