

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом начальника управління
соціального захисту населення

Стрийської міської ради від

25 09 2025р № 31

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ у справах внутрішньо переміщених осіб управління соціального захисту населення Стрийської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ у справах внутрішньо переміщених осіб (далі – відділ) є структурним підрозділом управління соціального захисту населення Стрийської міської ради, підзвітним і підконтрольним начальнику управління.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства соціальної політики України, Департаменту соціального захисту населення, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови обласної ради, міського голови, рішеннями сесій Стрийської міської ради, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами начальника управління соціального захисту населення а також положенням про відділ.

1.3. Діяльність відділу здійснюється на принципах:

- законності;
- гласності;
- судового захисту своїх прав.

2. Основні завдання відділу.

2.1. Формування та ведення обліку внутрішньо переміщених осіб згідно діючого законодавства та інших нормативних актів по Стрийській міській територіальній громаді;

2.2. Приймання заяв та документів, необхідних для отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, перевірка правильності оформлення заяв, надання допомогу у їх заповненні, перевірка відповідності викладених у ній відомостей про заявника по паспорту та інших документах;

2.3. Видача довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та здійснення ведення Єдиної інформаційної бази даних ВПО по Стрийській міській територіальній громаді;

2.4. Внесення та зміна персональних даних, складу сім'ї, встановлення інвалідності внутрішньо переміщених осіб в Єдиній інформаційній базі даних ВПО по Стрийській міській територіальній громаді;

2.5. Вирішення питань про надання чи відмову у видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи згідно законодавства;

2.6. Ресстрація звернень для отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам в підсистемі Єдиний соціальний процесінг модуля «Ресстрація звернень» в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери (ЄІССС);

2.7. Ресстрація звернень щодо змін обставин (зміна персональних даних, складу сім'ї, встановлення інвалідності) для подальшого отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

2.8. Надання консультацій стосовно права конкретної сім'ї чи особи на отримання допомоги під час особистого прийому та по телефону в межах своєї компетенції;

2.9. Проведення звірок зняття з обліку ВПО на підставі заяв та списків померлих отриманих від ДРАЦС по Стрийській міській територіальній громаді;

2.10. Розглядання звернень громадян, депутатських звернень, запитів на отримання публічної інформації від фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян та повідомленням їх про результати розгляду, що стосується компетенції відділу.

2.11. Ресстрація та розгляд звернень про надання соціальних послуг відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту з тимчасового розміщення та підтримки деяких категорій осіб з числа внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

2.12. Складання звітів, згідно форм, затверджених чинними законодавчими актами;

2.13. Роз'яснення громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

2.14. Інформування населення з питань, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації;

2.15. Постійно удосконалювати методи організації роботи на основі запровадження сучасних інформаційних технологій, використання баз даних, комп'ютерної техніки, телекомунікаційних засобів зв'язку.

3.Права відділу

3.1. Отримувати від громадян та державних органів необхідні документи, довідки та інші відомості для виконання покладених на відділ обов'язків;

3.2. Приймати рішення, виконання яких необхідне для покращення роботи відділу;

3.3. Залучати спеціалістів інших організацій, об'єднань (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, які виникають у ході роботи відділу.

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.Керівництво відділом

4.1. Відділ підпорядкований начальнику управління соціального захисту населення Стрийської міської ради.

4.2. Методичне керівництво відділом у складі управління соціального захисту населення здійснює Департамент соціального захисту населення Львівської облдержадміністрації.

4.3. Очолює відділ і керує ним начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування.

4.4. Конкретні обов'язки працівників, їх функціональні повноваження визначаються посадовими інструкціями та наказами і розпорядженнями начальника управління соціального захисту населення.

5.Заключні положення.

5.1.Норми цього Положення не є виключними. Норми, які регулюють діяльність відділу та не входять до цього Положення, визначаються виключно законодавством.

5.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення проводиться в порядку визначеному для його прийняття.

Начальник управління
соціального захисту населення
Стрийської міської ради



Надія КУКЛІЯК

Начальник відділу
справах внутрішньо переміщених осіб



Іван МЕЛЕНЕВИЧ