

Про створення та організацію роботи робочої групи з питань розміщення та розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій

Для забезпечення належного та оперативного рівня вирішення питань розміщення та розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій у східних регіонах України:

1. Утворити робочу групу з питань розміщення та розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій.

2. Затвердити склад робочої групи з питань розміщення та розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій (далі – робоча група районного штабу), згідно з додатком.

3. Місце роботи робочої групи визначити каб. № 9 приміщення управління соціального захисту населення.

4. Робочій групі забезпечити:

1) координацію роботи членів робочої групи та відповідальних осіб райдержадміністрації;

2) ведення реєстру громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій у східних регіонах України (далі – прибулі на територію району громадяни);

3) координацію роботи з розміщення для тимчасового проживання прибулих на територію району громадян у визначених об'єктах;

4) щоденне інформування обласного координаційного штабу з питань тимчасового розміщення громадян, які переселяються з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя в інші регіони України, правоохоронних органів, інших зацікавлених організацій з питань розміщення та вирішення соціально-побутових проблем прибулих на територію району громадян.

5. Управлінню соціального захисту населення, центральній районній лікарні, відділу освіти, відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури, відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, службі у справах дітей

райдержадміністрації, районному сектору управління Державної міграційної служби України, районному лабораторному відділу відокремленого підрозділу Новгородківського міжрайонного відділу лабораторних досліджень ДЕУ, районному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, управлінню Пенсійного фонду України в районі, районному центру зайнятості (далі – відповідальні виконавці) у межах компетенції забезпечити:

- 1) надання всебічної допомоги прибулим на територію району громадянам;
- 2) розгляд звернень прибулих на територію району громадян у першочерговому порядку;
- 3) ведення реєстру прибулих на територію району громадян;
- 4) щоденне інформування робочої групи районного штабу з цих питань.

6. Відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства забезпечити:

- 1) координацію та контроль за визначенням об'єктів для тимчасового розміщення громадян;
- 2) ведення обліку таких об'єктів;
- 3) щоденне інформування робочої групи з цих питань.

7. Управлінню соціального захисту населення, фінансовому управлінню райдержадміністрації розробити порядок використання коштів субвенції з районного бюджету на організацію тимчасового розміщення та життєзабезпечення громадян, які прибувають з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій, забезпечити фінансування видатків на зазначені цілі.

8. Згідно створеного графіка чергування забезпечувати проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з прибулими на територію району громадянами щодо можливості отримання соціальної підтримки за місцем тимчасового перебування, зокрема через відкриті телефонні «гарячі лінії».

9. Сектору інформаційної діяльності та комунікації з громадкістю апарату райдержадміністрації забезпечити:

- 1) постійне інформування населення через місцеві засоби масової інформації щодо можливості соціальної підтримки прибулих на територію району громадян;
- 2) розміщення на сайті райдержадміністрації на окремій сторінці інформації щодо телефонів «гарячої лінії» та з питань розселення (переїзду), медичного обслуговування, працевлаштування, прізвище, ім'я, по батькові голови робочої групи, контактні телефони, роз'яснення.
- 3) поширення інформації всіма доступними засобами.

10. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Додаток

до розпорядження голови
Компаніївської районної
державної адміністрації
від “23” червня 2014 року №168-р

СКЛАД

робочої групи з питань розміщення та розв’язання соціально-побутових проблем громадян, які прибули з Автономної Республіки Крим та м.Севастополя, а також переселенців з районів проходження бойових дій

Голова робочої групи

ЖОЛОБОВА
Світлана Анатоліївна

- завідувач сектору прийому громадян управління соціального захисту населення райдержадміністрації

Члени робочої групи

ПУСТОВА
Ірина Володимирівна

- начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації

ЛІННІК
Дмитро Андрійович

- спеціаліст I кат. відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації

**Заступник голови районної
державної адміністрації**

В.СПІКТАРЕНКО