

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління соціального захисту населення Ужгородської районної державної адміністрації

(посада)  
Андріана ЗИЗИЧ  
(ім'я та прізвище)

"07" лютого 2020 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА  
КООРДИНАТОРА-АРХІВАРІУСА ВІДДІЛУ СОЦІАЛЬНИХ ДОПОМОГ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ УЖГОРОДСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст координатор-архіваріус відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення райдержадміністрації (далі – управління)	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ соціальних допомог	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник управління	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

**2. Мета посади**

Організація сталого, безперервного обслуговування громадян із одночасним наданням їм вичерпної усної інформації з усіх питань надання державної соціальної допомоги, субсидій, соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Розглядає звернення громадян на призначення допомоги, при необхідності, видає бланки заяви, декларації та інших документів, які передбачені чинним законодавством, надає першу інформацію з питань надання соціальної допомоги та процедури її призначення, а також надає інформацію про стан розгляду раніше поданої заяви на призначення соціальної допомоги.
2	Передає особові справи з призначення всіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій до відповідних підрозділів, які приймають рішення стосовно надання