

Додаток № 44
до наказу директора департаменту
соціальної політики Кропивницької
міської ради
«20» грудня 2021 року № 7209

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ / ВІДМОВИ В НАДАННІ
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ (ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКІВ-ІНТЕРНАТІВ)»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви про отримання соціальних послуг	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг / адміністратор ЦНАП	В	1
2	Реєстрація заяви у журналі обліку заяв громадян з прийняття рішення щодо надання / відмови в наданні соціальних послуг	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг / адміністратор ЦНАП	В	
3	Залучення соціального менеджера / фахівця із соціальної роботи для оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах та отримання акта оцінювання	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг	В	
4	*Формування запитів (у разі відсутності документів при поданні заяви): ДПС - для отримання відомостей про доходи осіб з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків у порядку, встановленому Мінсоцполітики та Мінфіном; Пенсійного фонду України - для отримання відомостей про доходи осіб з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, встановленому Пенсійним фондом України та Мінсоцполітики;	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг	В	3

	фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування - для отримання інформації про страхові виплати із зазначених фондів		В	
5	Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства		В	
6	Отримання інформації з автоматизована система обробки пенсійної документації			
7	*Отримання інформації з єдине вікно подання електронної звітності			
8	Отримання інформації з інформаційної системи реєстру територіальної громади мешканців міста Кропивницького			
9	Надання відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг акта оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах	Соціальний менеджер / фахівець із соціальної роботи	В	5
10	Після отримання запитуваної інформації - формування особової справи для прийняття рішення. Проведення розрахунку для визначення основи надання соціальних послуг (платно, безоплатно, диференційовано)	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг	В	2
11	Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг. Підписання прийнятого рішення	Директор департаменту / заступник директора департаменту	3	3
12	Інформування заявника шляхом надання (надсилання) рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг. Направлення особі повідомлення про направлення клопотання про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатної(го) установи / закладу	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг	В	1

13	повідомлення від особи про відмову отримувати соціальну(і) послугу(и) платно або з установленням диференційованої плати	Особа з інвалідністю, особа похилого віку	В	2
14	У разі відсутності відповідного повідомлення від особи про відмову отримувати соціальну(і) послугу(и) платно або з установленням диференційованої плати направлення клопотання влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатної(го) установи / закладу до департаменту соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації	Спеціаліст відділу прийняття рішень з надання соціальних послуг	В	1
15	Оформлення путівки про влаштування особи з інвалідністю, особи похилого віку до інтернатного закладу	Департамент соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації	В	5
16	Видача / надсилання путівки особі з інвалідністю, особі похилого віку, її законному представникові, органу опіки та піклування	Департамент соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації	В	1
17	Письмове інформування департамент соціальної політики Кропивницької міської ради про видачу / надсилання путівки особі з інвалідністю, особі похилого віку	Департамент соціального захисту населення Кіровоградської облдержадміністрації	В	3
18	Звернення до інтернатного закладу з отриманою путівкою особа з інвалідністю, особа похилого віку	Особа з інвалідністю, особа похилого віку	В	3
Загальна кількість днів надання послуги				
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30**

- Крім осіб зазначених у під. а п.1 ст. частини другої статті 28 Закону України «Про соціальні послуги».

**Кількість днів з урахуванням наявності повного комплексу документів.

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Директор департаменту



Юлія ВОВК