

Додаток № 78
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» липня 2023 року № 59-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
КОМУНАЛЬНОЮ УСТАНОВОЮ «КРОПИВНИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)»
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
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.	Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання соціальних послуг. Перевірка правильності заповнення заяви, звірка відомостей, наведених у заяві, з пред'явленим паспортом та іншими документами, передбаченими відповідними нормативними актами для надання соціальної послуги.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	1
2.	Реєстрація заяви у журналі реєстрації заяв відділом з питань організації надання соціальних послуг.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	
3.	Залучення соціального менеджера /фахівця із соціальної роботи для оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (крім випадків, коли акт за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах подано з пакетом документів уповноваженому органу надавачем соціальних послуг).	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	
4.	Формування запитів до: 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 пільги на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	3

	та скрапленого газу та інформації про страхові виплати у зв'язку з нещасним випадком на виробництві та/або професійним захворюванням. Отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства.			
5.	Отримання запитуваної інформації для прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг. Формування особової справи. Проведення розрахунку для визначення надання соціальних послуг отримувачам: за рахунок бюджетних коштів; з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг; за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	5
6.	Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	1
7.	Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг.	Директор департаменту/заступник директора департаменту	3	
8.	Інформування заявника шляхом надання/надсилання рішення та повідомлення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	3
9.	Направлення рішення про надання соціальних послуг надавачу соціальних послуг.	Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг	В	3
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				10

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

Директор департаменту

Юлія ВОВК