Додаток 69
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 28 грудня 2023 року № 647

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 41-69
адміністративної, інших публічних послуг, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг

Загальна кількість днів надання послуги: ***до10днів***

№ п/п	***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги***	***Відповідальна посадова особа***	***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)***	***Строки виконання етапів (дії, рішення)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом заяви та пакету документів від КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» КМР, для проведення розрахунку соціальних послуг, перевірка повноти даних у поданих заявником документах, реєстрація заяви повідомлення	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	1 робочий день

1	2	3	4	5
	заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.			
4	Формування запитів до ДФС, Пенсійного фонду України щодо отриманих доходів заявником, довідок БТІ та Реєстру територіальної громади м. Кривого Рогу, отримання результатів	Головний спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	5 робочих днів
5	Проведення розрахунку соціальної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	1 робочий день
6	Перевірка правильності проведеного розрахунку,та прийнятого рішення	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	1 робочий день
7	Передача особової справи на підпис начальнику районного управління	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління	Районне управління	1 робочий день
8	Передача прийнятого рішення до КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Саксаганському районі» КМР	Головний спеціаліст структурного підрозділу виплати соціальних допомог та компенсацій	Районне управління	1 робочий день

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія СТАВИЦЬКА