

*Звіт про роботу управління праці та соціального захисту населення  
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з*

*17.01.2020 по 23.01.2020*

**Прийнято заяв на призначення:**

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 55;
- щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг - 60;

**Призначено державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій:**

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 145;
- соціальних виплат та допомог особам на яких поширюється чинність Закону України «Про статус і соціальний захист постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС» - 5;

**Опрацьовано особові справи отримувачів допомог отримані поштою з Департаменту соціальної політики – 64;**

**Перевірено особові справи отримувачів щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг через Державний реєстр прав на нерухоме майно – 68;**

**Проведена робота щодо відшкодування пільг на житлово - комунальні послуги, субсидій населенню та виплату соціальних стипендій студентам вищих навчальних закладів:**

- внесено зміни до карток Єдиного автоматизованого державного реєстру пільговиків – 3400;
- прийнято заяв та формування реєстрів для виплати пільг в грошовій готівковій формі 160;
- Видано довідок про перебування на обліку або зняття з обліку-11;
- перевірено 118 справ студентів на виплату соціальної стипендії;

**Проведена робота щодо перерахунку житлової субсидії на наступний термін в ручному та автоматичному режимі - перераховано в ручному режимі житлової субсидії 4373;**

- перевірено отримувачів субсидій щодо отриманих доходів через Державну фіскальну службу, та 22 отримувачів через Пенсійний Фонд України 22;
- перевірено 28 отримувачів субсидії у реєстрі Територіальної громади міста Києва;
- внесено зміни до довідника організацій – надавачів послуг програмного комплексу «Житлові субсидії» щодо 2 організації;

**Облік внутрішньо переміщених осіб :**

- видано довідок ВПО – 51;

**Проведено обстежень:**

- матеріально - побутових умов заявників та інших обстежень – 57;
- щодо достовірності інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб для призначення/відновлення виплат – 63.

**Видано 3 путівки на санаторно – курортне лікування пільгових категорій громадян;**

**Видано:**

- направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації – 37;
- посвідчень – 2;
- довідок про отримання (неотримання) державної соціальної допомоги, перебування/не перебування на обліку в управлінні – 52;

**Здійснено повідомну реєстрацію колективних договорів, змін та доповнень до них – 8;**

**Проведена робота щодо реалізації проекту «Картка киянина»:**

- проведено ідентифікацію та реєстрацію карток «Картка киянина» для 60 осіб;

**Перевірено 40 пенсійних справ (особових рахунків) щодо правильності призначення/перерахунку та виплати пенсій Печерським відділом з питань призначення та перерахунку пенсій Головного управління Пенсійного фонду України в місті Києві;**

**Надано консультацій громадянам з питань, що належить до компетенції управління – 746;**

**Підготовлені матеріали та справи для проведення комісій, робочих груп тощо:**

- на комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
- на комісію з питань призначення субсидій, виходячи з конкретних обставин, що склалися та пільг по фактичному місцю проживання ;

**Програмне та технічне забезпечення роботи управління:**

1. Прийом та передача електронних повідомлень через поштовий клієнт The Bat та FTR ресурс Filezilla з та до ІОЦ Мінсоцполітики по захищеному каналу «КРИПТОСЕРВЕР»

Повідомлень - 101

2. Актуалізація функціонування ПТК (встановлення доробок) баз даних **ASPD, EDARP, Житлові субсидії** отриманих з ІОЦ Мінсоцполітики по захищеному каналу «КРИПТОСЕРВЕР»

Доробок - 35

3. Прийом та передача електронної пошти (через мережу Інтернет)

Повідомлень - 219

4. Підготовка інформації та звітів, які належать до компетенції відділу

Документів - 2

5. Конвертація, надання та отримання запитів по субсидіям через спеціалізоване програмне забезпечення до та з ДФС:

Осіб - 78

6. Перевірка на наявність вірусів ПК та USB носіїв

Перевірок - 8

7. Організація заміни, заправки та (або) відновлення картриджів у принтерах:

Картриджів – 3

8. Встановлення та налаштування програмного забезпечення на автоматизованих робочих місцях (АРМ) управління:

АРМ – 10

9. Технічна підтримка автоматизованих робочих місцях (АРМ) управління в працездатному стані :

АРМ – 8

**Документообіг управління з 17.01.2020 по 23.01.2020**

<b>Виконано контрольних документів</b>	<b>17</b>
Вхідні документи (без звернень громадян)	375
Звернення, пропозиції та скарги громадян	117
Вихідні документи	346
<b>Всього:</b>	<b>855</b>

Заступник начальника управління –  
начальник відділу

Антоніна ЗАЙЦЕВА