

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

14.02.2020 по 20.02.2020

Прийнято заяв на призначення:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 76;
- щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг – 44;

Призначено державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 99;

Опрацьовано особові справи отримувачів допомог отримані поштою з Департаменту соціальної політики – 148;

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 – 59;

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

- внесено зміни до карток Єдиного державного автоматизованого реєстру пільговиків – 4739;
- прийнято заяв та формування реєстрів для виплати пільг в грошовій готівковій формі-50;
- Видано довідок про перебування на обліку або зняття з обліку-9;
- перевірено 60 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 81;

- перевірено отримувачів субсидій щодо отриманих доходів через Державну фіскальну службу, та 31 отримувачів через Пенсійний Фонд України 31;
- перевірено 55 отримувачів субсидії у реєстрі Територіальної громади міста Києва;
- внесено зміни до довідника організацій – надавачів послуг програмного комплексу «Житлові субсидії» щодо 1 організації;

Облік внутрішньо переміщених осіб :

- видано довідок ВПО – 35;

Проведено обстежень:

- матеріально - побутових умов заявників та інших обстежень – 36;
- щодо достовірності інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб для призначення/відновлення виплат – 56;

Видано 1 путівки на санаторно – курортне лікування пільгових категорій громадян;

Видано:

- направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації – 64;
- посвідчень – 3;

- довідок про отримання (неотримання) державної соціальної допомоги, перебування/не перебування на обліку в управлінні – 21;

Здійснено повідомну реєстрацію колективних договорів, змін та доповнень до них – 3;

Проведена робота щодо реалізації проекту «Картка киянина»:

- проведено ідентифікацію та реєстрацію карток «Картка киянина» для 48 осіб;

Перевірено 50 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 – 744;

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

- на комісію з призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації;
- на комісію з питань призначення субсидій, виходячи з конкретних обставин, що склалися та пільг по фактичному місцю проживання;

Програмне та технічне забезпечення роботи управління:

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

Повідомлень - 56

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

Доробок - 24

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

Повідомлень - 140

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

Документів - 2

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

Осіб - 62

7. Перевірка на наявність вірусів ПК та USB носіїв

Перевірок - 5

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

Картриджів – 3

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

АРМ – 23

10. Технічна підтримка автоматизованих робочих місць (АРМ) управління в працездатному стані :

АРМ – 8

Документообіг управління з 14.02.2020 по 20.02.2020

Виконано контрольних документів	14
Вхідні документи (без звернень громадян)	258
Звернення, пропозиції та скарги громадян	23
Вихідні документи	323
Всього:	618

Заступник начальника управління –
начальник відділу

Антоніна ЗАЙЦЕВА