



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Зайцівської сільської ради

№ 62 від 18 листопада 2019 року

В.Д.ХОРИШКО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 08-09

адміністративної послуги

**„НАДАННЯ ДЕРЖАВНОЇ ДОПОМОГИ НА ДІТЕЙ, НАД ЯКИМИ ВСТАНОВЛЕНО
ОПІКУ ЧИ ПІКЛУВАННЯ”**

Управління соціального захисту населення Синельниківської райдержадміністрації

Центр надання адміністративних послуг Зайцівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяв та відповідних документів для надання допомоги. Перевірка правильності заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на відповідний вид соціальної підтримки. У разі необхідності, надання допомоги у заповненні заяви. Реєстрація прийнятих заяв з необхідними документами у відповідній програмі автоматизованої обробки документів чи у журналі реєстрації приймання заяв і документів. Видача заявникові повідомлення (відривного талона) про прийняття заяви та документів.	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2	Передача перевірених документів до управління соціального захисту населення Синельниківської РДА (супроводжується реєстром).	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 24 годин після прийняття заяви з повним пакетом документів, крім вихідних та святкових днів
3	Прийом та перевірка правильності та повноти комплектів прийнятих адміністратором документів, внесення необхідної інформації до загальних Реєстрів отримувачів. Підготовка, оформлення та надсилання запитів до відповідних підприємств, установ, організацій та закладів на підставі отриманих заяв.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст відділу прийому громадян УСЗН	У В	3 днів
4	Прийом реєстрів із прийнятими заявами (особовими справами), реєстрація в журналі переданих особових справ, проведення призначення, підготовка проекту рішення	Спеціаліст відділу призначень УСЗН	В	4 дні

	(протоколу призначення або відмови у призначенні), роздруківка прийнятих рішень та повідомлень			
5	Передача особових справ на візування щодо прийнятих рішень, до начальника управління соціального захисту населення Синельниківської РДА	Спеціаліст відділу призначень УСЗН	В	1 день
6	Передача повідомлень про призначення, перерахунок, відмову у наданні державної допомоги адміністратору	Спеціаліст відділу прийому громадян УСЗН Адміністратор ЦНАП	В У	1 день
7	Видача результату розгляду прийнятої заяви (повідомлення про призначення, перерахунок державної допомоги або відмову у її наданні)	Адміністратор ЦНАП	В	До 10 днів після надходження заяви з повним переліком документів. До 30 днів – у разі подання неповного пакету документів.
	Загальна кількість днів надання послуги			30
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30

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

Оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону