

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ начальника управління  
соціального захисту населення  
Богодухівської районної  
державної адміністрації  
від 24 січня 2022 року № 3

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги „ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ДРУЖИНАМ (ЧОЛОВІКАМ), ЯКЩО ТА (ТОЙ) НЕ ОДРУЖИЛИСЯ ВДРУГЕ, ПОМЕРЛИХ ГРОМАДЯН, СМЕРТЬ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, УЧАСТЮ У ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ ІНШИХ ЯДЕРНИХ АВАРІЙ, У ЯДЕРНИХ ВИПРОБУВАННЯХ, ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАННЯХ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЯДЕРНОЇ ЗБРОЇ, У СКЛАДАННІ ЯДЕРНИХ ЗАРЯДІВ ТА ЗДІЙСНЕННІ НА НИХ РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ”**

Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації

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

| № за п/п | Етапи надання адміністративної послуги                                                                                                     | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                         | Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує) | Строки виконання (дії, рішення)                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1        | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви                                                                             | ЦНАП                                                                                         | Виконує                                          | Протягом 1 робочого дня з моменту подачі документів                 |
| 3        | Передача документів до управління соціального захисту населення для ознайомлення та погодження                                             | Спеціалісти відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю | Виконує                                          | Протягом 1 робочого дня з моменту подачі повного пакету документів  |
| 4        | Накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю | Спеціалісти відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю | Погоджує                                         | Протягом 1 робочого дня з моменту подачі повного пакету документів  |
| 5        | Формування та друк виплатних відомостей                                                                                                    | Спеціалісти відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю | Виконує                                          | Протягом 20 робочих днів з моменту подачі повного пакету документів |

|                                                                        |                                                                        |                                                                                              |         |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------|
| 6                                                                      | Передача виплатних відомостей до відділень банку або пошти для виплати | Спеціалісти відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю | Виконує | Протягом 1-2 робочих днів з дня подачі повного пакету документів |
| 7                                                                      | Виплата коштів та надання звіту УСЗН про виплату                       | Банківські працівники та працівники пошти                                                    | Виконує | До 5 числа місяця, що настає за звітним                          |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 робочих днів              |                                                                        |                                                                                              |         |                                                                  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 робочих днів |                                                                        |                                                                                              |         |                                                                  |