

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**«ДЕРЖАВНА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА НА ДІТЕЙ – СИРИТ ТА ДІТЕЙ,
ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
БАТЬКАМ – ВИХОВАТЕЛЯМ І ПРИЙОМНИМ БАТЬКАМ ЗА НАДАННЯ
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ У ДИТЯЧИХ БУДИНКАХ СІМЕЙНОГО ТИПУ ТА
ПРИЙОМНИХ СІМ'ЯХ ЗА ПРИНЦИПОМ «ГРОШІ ХОДЯТЬ ЗА ДИТИНОЮ»
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 документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	ЦПАП	Виконує	Протягом одного робочого дня
2	Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до відділу адресної соціальної допомоги	Начальник відділу прийому громадян	Виконує	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
3	Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Спеціалісти відділу адресної соціальної допомоги	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів

4	Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Головний спеціаліст відділу адресної соціальної допомоги	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
5	Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Заступник начальника управління соціального захисту населення	Погоджує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
6	Ведення виплатних даних по призначенню допомог та компенсацій. Забезпечення підготовки виплатних документів	Спеціалісти сектора грошових виплат та компенсацій	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7	Видача або висилка заявникові повідомлення про призначення допомоги або відмову у призначенні	Спеціалісти відділу прийому громадян	Виконує	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 днів				