

ПОГОДЖЕНО
Наказ начальника
Управління соціальної
Політики Барської РДА
від _____ № _____

ЗАТВЕРЖДЕНО
Рішенням 57 сесії
Барської міської ради
8 скликання
від 17.06.2020р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

**„ ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
НЕПРАЦЮЮЧИМ МАЛОЗАБЕЗПЕЧЕНИМ ОСОБАМ, ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

Відділ соціальної політики Барської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Консультування заявника з питань соціального захисту, та надання адміністративної послуги соціального характеру	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради	В	1
2	Прийняття документів: - перевірка правильності заповнення заяви, звіряння відомостей, надання допомоги в її заповненні; - перевірка правильності оформлення та повноти документів; завіряння копій документів; - реєстрація заяви з пакетом документів у Журналі реєстрації приймання заяв та документів для призначення всіх видів соціальної допомоги; - видача повідомлення (відривного талона) про прийняття заяви та документів (із зазначенням кількості прийнятих документів, порядкового номеру заяви, дати її реєстрації); - повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради	В	1
3	Формування паперової справи	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради	В	1
4	Формування та візування реєстру передання прийнятих документів для призначення усіх видів соціальної допомоги	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради Начальник відділу соціальної політики Барської міської ради	В З	1
5	Передача паперової справи разом з реєстром до управління	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради	В	10

	соціальної політики	міської ради		
6	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної/вихідної кореспонденції управління соціальної політики	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
7	Опрацювання документів відповідальними виконавцями	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
8	Постановка на облік (чергу)	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
9	Розгляд заяви та документів на Комісії щодо надання або відмови в наданні одноразової матеріальної допомоги	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	При надходженні коштів
10	Формування протоколу засідання комісії	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
11	Формування повідомлення про надання (відмову у наданні) одноразової матеріальної допомоги	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
12	Формування виплатних відомостей та перерахування матеріальної допомоги суб'єкту звернення	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	3 (після надходження коштів)
13	Реєстрація повідомлення про надання (відмову) у базі реєстрації вхідної/вихідної кореспонденції управління	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
14	Передача повідомлення про надання (повідомлення про відмову) до відділу соціальної політики Барської міської ради	Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, головний спеціаліст	В	1
15	Повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення : видача повідомлення про надання (повідомлення про відмову)	Посадова особа відділу соціальної політики Барської міської ради	В	1
16	Оскарження прийнятого рішення	Рішення органу, що призначає і здійснює виплату державної допомоги, може бути оскаржено у вищестоящих органах виконавчої влади або у судовому порядку		
Загальна кількість днів надання послуги				До 1 року
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 1 року

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує