ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Сєвєродонецької районної державної адміністрації

Луганської області

03.06.2021 № 14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Призначення одноразової матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  В -виконує,  У - бере участь,  П -погоджує,  З -затверджує. | Термін  виконання (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання |
|  | Передача пакету документів заявника управлінню соціального захисту населення | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання |
|  | Прийом та перевірка відповідності документів для призначення допомоги | Спеціаліст УСЗН | З | Протягом одного-десяти робочих днів |
|  | У разі негативного результату - направляє лист з зауваженнями до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст УСЗН | В | Протягом одного-десяти робочих днів |
|  | У разі достовірності документів реєструє заяву | Спеціаліст УСЗН | В | Протягом одного робочого дня |
|  | Проведення комісії щодо призначення одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам | Секретар комісії УСЗН | В | Один раз на місяць |
|  | Оформлення виплатних документів для виплати допомоги | Начальник УСЗН  Спеціаліст УСЗН | З  В | Один раз на місяць |
|  | Перерахування коштів на особові рахунки одержувачів допомоги | Начальник УСЗН  Спеціаліст УСЗН | З  В | При надходженні фінансування з державного бюджету |