

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 29.03.20 № 202

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

4

Виплата одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта Призначення адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта Призначення адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія В-виконує, Б-бере участь, П-погоджує, З-затверджує, тощо	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовлення про орієнтовний термін виконання	адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ ЦНАП	В	В день надходження заяви
2.	Формування справи	адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ ЦНАП	В	В день надходження заяви
3.	Передача пакету документів заявника відділу соціального захисту населення міської ради	адміністратор центру надання адміністративних послуг	Відділ ЦНАП	В	В день надходження заяви
4.	Прийом пакету документів, реєстрація заяви	сектор прийому громадян	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 1-2 днів

5.	Перевірка правильності заповнення заяви та повноти документів, відповідно до вимог законодавчих актів України	сектор прийому громадян	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 1-2 днів
6.	Передача особової справи для призначення допомоги спеціалістам в сектор призначення державних допомог і субсидій	сектор прийому громадян	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 1-2 днів
7.	Опрацювання документів та прийняття рішення щодо призначення (відмови в призначенні) допомоги; передача особових справ на перевірку правильності проведених розрахунків	сектор призначення державних допомог і субсидій	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 5-7 днів
8	Перевірка правильності прийняття рішень; передача призначеної допомоги для фіксації в електронній базі у сектор проведення виплат соціальних допомог, субсидій і пільг	завідувач сектору призначення державних допомог і субсидій	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 2-3 днів
9	Фіксація в електронній базі призначеної допомоги	сектор проведення виплат соціальних допомог, субсидій і пільг	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 2-3 днів
10.	Передача повідомлень про надання соціальної допомоги в відділ ЦНАП міської ради	завідувач сектору прийому громадян	Відділ соціального захисту населення	В	Протягом 1-2 днів
11.	Видача прийнятих рішень про призначену допомогу	адміністратор центру надання адміністративних	Відділ ЦНАП	В	Протягом місяця
Загальна кількість днів призначення послуги — 10 днів					
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 10 днів					