

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-20

Послуга: Призначення одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»

Загальна кількість днів надання послуги: Структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад за місцем проживання/перебування отримувача (далі – місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення) приймають рішення про надання або відмову в наданні, «пакунка малюка» протягом одного робочого дня з дня перевірки відомостей про неотримання «пакунка малюка», але не пізніше ніж через 21 календарний день з дня отримання заяви про надання «пакунка малюка».

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальн а посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дій, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосе-	Спеціаліст структурного підрозділу соціального захисту населення	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	редньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради			
4	Перевірка комплектації пакету документів та накладення резолюції	Начальник структурного підрозділу	Районне управління	У момент звернення
5	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	У момент звернення

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА