

Додаток 11  
до рішення виконкому районної у  
місті ради  
від 15 травня 2025 року № 297

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-11

**Послуга:** Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам

Загальна кількість днів надання послуги: Допомога призначається протягом 15 робочих днів з дати надходження заяви про надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом заяви та пакету документів, для призначення допомоги, перевірка повноти даних у поданих заявником документах, реєстрація заяви, повідомлення заявника про термін виконання	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому 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 безпосередньо в управлінні праці та соціального захис-	Спеціаліст структурного підрозділу соціального захисту населення	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

1	2	3	3	5
	ту населення виконкому районної у місті ради			
4	Формування особової справи для надання послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	4 робочих дні
5	Передача особових справ на опрацювання головному спеціалісту структурного підрозділу з прийняття рішень щодо грошових виплат	Головний спеціаліст структурного підрозділу з прийняття рішень щодо грошових виплат	Районне управління	
6	Призначення допомоги (поновлення)/відмова у призначенні допомоги	Головний спеціаліст структурного підрозділу з прийняття рішень щодо грошових виплат	Районне управління	3 робочих дні
7	Перевірка правильності призначення допомоги, реєстрація прийнятого рішення, передача до структурного підрозділу виплати соціальних допомог та компенсацій	Головний спеціаліст структурного підрозділу з прийняття рішень щодо грошових виплат	Районне управління	2 робочих дні
8	Нарахування допомоги	Спеціаліст структурного підрозділу виплати соціальних допомог та компенсацій	Районне управління	3 робочих дні
9	Перевірка нарахованої суми допомоги, формування списку для надання до банківської установи та передача особової справи на підпис начальнику районного управління	Головний спеціаліст структурного підрозділу виплати соціальних допомог та компенсацій	Районне управління	3 робочих дні

<i><b>1</b></i>	<i><b>2</b></i>	<i><b>3</b></i>	<i><b>4</b></i>	<i><b>5</b></i>
<b>10</b>	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	Після призначення допомоги

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА