

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказ управління соціального захисту
населення Ізмаїльської районної
державної адміністрації
від 04.08.2021 №44

Технологічна картка адміністративної послуги

Призначення державної допомоги при народженні дитини

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення допомоги	Відповідальна особа з прийому документів територіальної громади за місцем проживання заявника Електронна адреса: socialny.zahistsss@gmail.com (сайт: http://www.safiany-otg.od.ua/)	В	До 1 днів
2	Формування в електронному виді справи заявника	Відповідальна особа з прийому документів територіальної громади за місцем проживання заявника Електронна адреса: socialny.zahistsss@gmail.com (сайт: http://www.safiany-otg.od.ua/)	В	До 1 днів
3	Перевірка правильності формування справи та передача електронної справи до управління соціального захисту населення Ізмаїльського району	Головний спеціаліст управління соціального захисту сільської ради Електронна адреса: socialny.zahistsss@gmail.com (сайт: http://www.safiany-otg.od.ua/)	В	До 1 днів
4	Передача справи у паперовому вигляді	Відповідальна особа з прийому документів територіальної громади за місцем проживання заявника	В	Не рідше ніж раз на два тижні
5	Реєстрація заяви у журналі прийому заяв та документів	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних	В	До 1 днів

		соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА		
6	Формування особової справи та опрацювання	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 1 днів
7	Обробка документів особової справи, формування проекту рішення про призначення допомоги	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 10 днів
8	Реєстрація проекту рішення в журналі прийняття рішень	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 10 днів
9	Перевірка права заявника на допомогу, правильності призначеного розміру допомоги та терміну її надання	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 2 днів
10	Виплата призначеного виду допомоги	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА	З	До 1 днів
11	Затвердження особової справи начальника управління	Начальник управління/начальник відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог №1 УСЗН Ізмаїльської РДА Електронна адреса: snap_kmr@email.ua WEB-сайт: http://www.gorso-vet-kiliya.org.ua/	В	По мірі надходження справ
12	Видача заявнику повідомлення про призначення (відмову в призначенні) допомоги	Відповідальна особа з прийому документів територіальної громади за місцем проживання заявника Електронна адреса: socialny.zahistsss@gmail.com (сайт: http://www.safiany-otg.od.ua/)	В	До 30 днів

13	Формування та друк відомостей для виплати допомоги	Відділ програмного забезпечення	В	До 8 та 25 числа кожного місяця
14	Реєстрація зобов'язань на отримання коштів для виплати допомоги	Начальник фінансово-господарського відділу - головний бухгалтер УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 8 та 25 числа кожного місяця
15	Замовлення фінансування	Начальник фінансово-господарського відділу - головний бухгалтер УСЗН Ізмаїльської РДА	В	До 1 днів
16	Перерахування коштів на виплату допомоги на відділення поштового зв'язку або установу банку, в якій відкрито рахунок одержувача допомоги	Начальник фінансово-господарського відділу - головний бухгалтер УСЗН Ізмаїльської РДА	В	В 3-денний термін з часу надходження коштів на казначейський рахунок
Загальна кількість днів надання послуги				До 30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 30 днів

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує

Начальник управління
соціального захисту населення
Ізмаїльської РДА

Галина Грамма