|  |  |
| --- | --- |
| . | ЗАТВЕРДЖЕНОРішення виконавчого комітетуПогребищенської міської ради від 09 листопада 2023 р. № 452 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Прийом документів для надання матеріальної допомоги**

**дітям загиблих (померлих) захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, дітям сімей військовослужбовців, які знаходяться в полоні або які безвісті зникли, до дня святого миколая**

 (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1 | Перевірка особи-заявника за документами, що посвідчують особу. Прийом і перевірка заяви, документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації Погребищенської міської ради  | В | У день звернення |
| 2 | Реєстрація заяви та доданих документів, формування справи. | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації Погребищенської міської ради | В | У день звернення |
| 3 | Передача справи до управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради для прийняття рішення по суті звернення.  | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації Погребищенської міської ради | В | У день звернення |
| 4 | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для надання адміністративної послуги,що надійшла на розгляд, оформлення результату надання адміністративної послуги, або прийняття рішення про відмову. Передача результату надання адміністративної послуги до відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації Погребищенської міської ради для інформування та видачі суб’єкту звернення. | Головний спеціаліст фінансового відділу управління соціального захисту населення Погребищенської міської ради | В | Протягом 30 кал. днів |
| 5 | Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб’єктові звернення. | Адміністратор відділу надання адміністративних послуг та державної реєстрації Погребищенської міської ради | В | У день отримання результату |
| Загальна кількість днів надання послуги - | 30 кал. днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законом) | 30 кал. днів |

 \*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**Начальник управління**

**соціального захисту населення**

**Погребищенської міської ради Анатолій ТИМОЩУК**