

**Технологічна картка
адміністративної послуги- 00103**

**“ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБІ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З
ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ЧИ П ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО РОЗЛАДУ,
ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКО-КОНСУЛЬТАТИВНОЇ КОМІСІЇ ЗАКЛАДУ
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО ДОГЛЯДУ, НА
ДОГЛЯД ЗА НЕЮ”**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В., У., П., З.)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів та реєстрація заяви, формування особової справи	Спеціалісти сектору прийому громадян	В	1
2.	Перевірка правильності поданих документів для призначення зазначеної допомоги та передача особових справ до відділу прийняття рішень	Головний спеціаліст сектору прийому громадян	В	1
3.	Призначення (відмова) даного виду допомоги	Спеціалісти сектору прийняття рішень	В	3
4.	Перевірка правильності призначення та погодження прийнятого рішення або відмови у призначенні допомоги	Головний спеціаліст сектору прийняття рішень Начальник управління	В З	3 1
5.	Передача особових справ у відділ виплати	Головний спеціаліст сектору прийняття рішень	В	1
Загальна кількість днів надання послуги				До 10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 10 днів (до 30 днів)

Умовні позначки:

В – виконує. У – бере участь. П – погоджує. З - затверджує

**Начальник управління
соціального захисту населення**

Н.КУКЛЯК