

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника управління
соціального захисту населення
Корюківської районної
державної адміністрації
25.03.2021 №25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна особа | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Дія (В,У, П,З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|---|--|----------------|--|
| 1 | Прийом заяви та документів | Адміністратор ЦНАП | Центр надання адміністративних послуг | В | Протягом одного робочого дня |
| 2 | Перевірка повноти пакету поданих документів та достовірності даних | Адміністратор ЦНАП | Центр надання адміністративних послуг | В | Протягом одного робочого дня |
| 3 | Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення | Адміністратор ЦНАП | Центр надання адміністративних послуг | В | Протягом одного робочого дня |
| 4 | Прийом документів від ЦНАП | Уповноважена особа управління соціального захисту населення | Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації | В | Протягом одного робочого дня |
| 5 | Формування особової справи | Уповноважена особа управління соціального захисту населення | Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації | В | Протягом одного робочого дня |
| 6 | Обробка документів особової справи та прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг | Уповноважена особа управління соціального захисту населення | Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації | В | Протягом 10 днів після надходження заяви |
| 7 | Визначення надавача соціальних послуг та направлення особової справи до надавача соціальних послуг для подальшої роботи | Уповноважена особа управління соціального захисту населення | Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації | В | Не пізніше наступного дня |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|------------------------------|
| 8 | Передача результату надання адміністративної послуги в ЦНАП | Уповноважена особа управління соціального захисту населення | Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації | В | Протягом одного робочого дня |
| 9 | Інформування суб'єкта звернення про результат надання адміністративної послуги та видача суб'єкту звернення результату послуги | Адміністратор ЦНАП | Центр надання адміністративних послуг | В | Протягом трьох робочих днів |
| 10 | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | <p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p> | | | |
| | | Загальна кількість днів надання послуги | | | До 15 днів |
| | | Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | До 15 днів |

Умовні позначки:

В – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує