

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**„Призначення грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I**  
**або II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарсько-**  
**консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього**  
**догляду, на догляд за нею”**  
*(назва адміністративної послуги)*

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія*	Строки виконання (дії, рішення)
1	Прийом документів та реєстрація заяви для призначення допомоги	Адміністратор	Виконує	Протягом одного робочого дня
2	Перевірка правильності повноти поданих документів для призначення допомоги та передача особових справ до відділу адресної соціальної допомоги	Адміністратор	Виконує	Протягом одного робочого дня, при потребі – не пізніше одного місяця з дня подачі документів
3	Формування автоматизованої бази даних, опрацювання заяви для призначення допомоги та підготовка проекту рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
4	Перевірка правильності проведеного розрахунку призначення даного виду допомоги, візування рішення (протоколу призначення, повідомлення про призначення чи про відмову в призначенні)	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
5	Погодження прийнятого рішення та повідомлення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	Погоджує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
6	Ведення виплатних даних по призначенню допомог та компенсацій. Забезпечення підготовки виплатних документів	Відповідальна особа УСЗН Стрийської РДА	Виконує	Протягом десяти днів з дня подачі повного пакету документів
7	Видача або висилка заявникові повідомлення про призначення допомоги або відмову у призначенні	Адміністратор	Виконує	Протягом п'яти днів після прийняття рішення із зазначенням причин відмови та порядку оскарження рішення
<b>Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів</b>				
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 днів</b>				

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