ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

управління соціального захисту населення Добропільської міської ради

10 січня 2019 р. № 09/02-13

**Технологічна картка адміністративної послуги**

**Призначення та виплата допомоги при усиновленні дитини**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова  особа | Структурний підрозділ | Дія  В – виконує,  У – бере участь,  П – погоджує,  З – затверджує | Строк  виконання |
| 1 | Реєстрація (оформлення) звернення суб’єкта звернення щодо призначення допомоги при усиновленні дитини | Спеціаліст 1 категорії, Головний спеціаліст сектору прийому громадян | Управління соціального захисту населення | В | 1 день |
| 2 | Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання адміністративної послуги щодо призначення допомоги при усиновленні дитини | Начальник управління  Головний спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій  Заступник начальника управління - Начальник відділу грошових виплат і компенсацій | Управління соціального захисту населення | 3  В  П | 10 днів |
| 3 | Результат надання (виплати) адміністративної послуги «Призначення допомоги при усиновленні дитини » | Заступник начальника управління - Начальник відділу грошових виплат і компенсацій  Головний спеціаліст відділу грошових допомог та компенсацій | Управління соціального захисту населення | В  У | Виплата 1 раз на місяць |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 10днів