|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням виконавчого комітету  Тростянецької міської ради  № 31 від 16 січня 2026 року | | | | |
|  | | **ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 09-66**  **ВРМА\* № 04-57**  **АКМК\* № 04-66** | | **ІДЕНТИФІКАТОР АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **00101** |
| **ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ЗА ДОГЛЯД ФІЗИЧНІЙ ОСОБІ, ЯКА НАДАЄ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ БЕЗ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ** | | | | |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
|  | Прийом та перевірка повноти пакету документів згідно ІК, якщо не повний пакет документів, то відмова | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-го дня |
|  | Реєстрація документів | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-го дня |
|  | Передача пакету документів до виконавця | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-2 го дня |
|  | Опрацювання пакету документів | Відділ соціального захисту населення | В | Протягом 3-6 дня |
|  | Прийняття рішення про призначення компенсації або про відмову в її наданні | Відділ соціального захисту населення | В | Протягом 6-10 дня |
|  | Передача результату адміністративної послуги до ЦНАП | Відділ соціального захисту населення | В | Протягом 10-11  дня |
|  | Повідомлення заявника про прийняте рішення та видача адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 10 -11дня |
| Загальна кількість днів надання послуги – 10 | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 10 | | | | |

Примітка:

\* У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.

\* Якщо надання послуги перевищує 30 днів, то надається проміжна відповідь заявнику.

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