ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління соціального захисту населення Роздільнянської районної військової адміністрації
16.01.2025 № 3-НО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ОПЛАТА ПОСЛУГИ ПАТРОНАТУ НАД ДИТИНОЮ ТА ВИПЛАТА СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА УТРИМАННЯ ДИТИНИ В СІМ'Ї ПАТРОНАТНОГО ВИХОВАТЕЛЯ"

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, перевірка пакету документів, реєстрація, видача опису вхідного пакету документів, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження заяви
2.	Формування електронної справи (заповнення відповідної електронної форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики)	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом наступного робочого дня
3.	Надсилання електронної справи (засобами електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики) до управління соціального захисту населення Роздільнянської РДА	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом наступного робочого дня
4.	Передача заяви та документів до управління соціального захисту населення Роздільнянської РДА	Адміністратор ЦНАП	В	5 робочих днів
5.	Реєстрація вхідного пакету документів	Головний спеціаліст управління соціального захисту населення Роздільнянської РДА	В	В день отримання документів
6.	Опрацювання документів електронної справи та прийняття рішення щодо призначення (відмови у призначенні) допомоги. Фіксація призначеної допомоги в електронній базі даних	Головний спеціаліст управління соціального захисту населення	В	9 календарних днів

		Роздільнянської РДА		
7.	Передача повідомлення про призначення (відмову у призначенні) допомоги в ЦНАП	Головний спеціаліст управління соціального захисту населення Роздільнянської РДА	В	1 календарний день
Загальна кількість часу обробки пакету документів		10 календарних днів з дня подання всіх документів*		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		10 календарних днів з дня подання всіх документів*		

* У разі подання особою неповного пакету документів - терміни донесення документів 30 календарних днів та 10 календарних днів для прийняття рішення.

* У разі подання особою повного пакету документів - 10 календарних днів для прийняття рішення.

* У разі запиту особової справи з іншого району термін прийняття рішення - 10 календарних днів з моменту одержання особової справи

Примітка:

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