

ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення Відділу соціальної політики Роздільнянської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	Впродовж 1 дня після звернення
2.	Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП</i>	Спеціаліст відділу соціальної політики Роздільнянської міської ради	В	Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до Відділу
3.	Комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг Опрацювання документів та призначення компенсації	Відділ соціальної політики Роздільнянської міської ради, фахівці із соціальної роботи, представник КНП «РМЦПМСД" Роздільнянської міської ради	В 3	2 робочі дні після отримання заяви 10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів.

	Підписання рішення та повідомлення про призначення (відмову у призначенні) компенсації	Начальник Відділу соціальної політики Роздільнянської міської ради		
4.	Видача суб'єкту звернення повідомлення про призначення (відмову у призначенні) компенсації.	Адміністратор ЦНАП, Відділ соціальної політики Роздільнянської міської ради	В	з наступного дня після прийняття відповідного рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету документів)*. <i>* У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.</i>				

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