ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Сєвєродонецької районної державної адміністрації

Луганської області

03.06.2021 № 14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія  В -виконує,  У – бере участь,  П -погоджує,  З -затверджує. | Термін  виконання  (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання |
| 2 | Передача пакету документів заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання |
| 3 | Прийом, перевірка та реєстрація заяви, подача запитів до відповідних установ | Спеціаліст УСЗН | В | Протягом трьох робочих днів |
| 4 | Після отримання відповідей на запити прийняття рішення про необхідність або відмову в наданні соціальних послуг | Начальник УСЗН  Спеціаліст УСЗН | З  В | Протягом одного робочого дня після отримання відповідей на запити |
| 5 | Передача заяви та документів, рішення про необхідність у наданні соціальних послуг до центру надання соціальних послуг | Начальник УСЗН  Спеціаліст УСЗН | З  В | Протягом одного робочого дня після прийняття рішення |
| 6 | Видача повідомлення про прийняте рішення до ЦНАП | Спеціаліст УСЗН | В | Протягом одного робочого дня після прийняття рішення |
| 7 | Видача рішення заявнику | Адміністратор ЦНАП | В | Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання |
| Загальна кількість надання послуги | | | | 10 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 |