

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом т.в.о. начальника управління соціального захисту населення

Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
від 25.10 2023 р. № 38/А-2023

(у редакції наказу від 09.05.2024 р. № 22/А-2024)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00239**

Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мологівської сільської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника
2	Передача вхідного пакета документів відповідальному співробітнику структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів

	утворення) рад			
--	----------------	--	--	--

№ з/ п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Посадова особа структурного підрозділу з питань соціального захисту населення	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення	Не пізніше 15 робочих днів з дня реєстрації заяви в органі соціального захисту населення
4	Передача результату надання послуги до центру надання адміністративних послуг	Посадова особа структурного підрозділу з питань соціального захисту населення	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про видачу результату послуги замовнику	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В одноденний термін
6	Видача результату надання послуги	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення заявника

№ з/ п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
Оскарження результату надання послуги				
Дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи органу соціального захисту населення можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.				

Термін надання адміністративної послуги визначений нормативно-правовими актами: 30 календарних днів