

Додаток 4
до розпорядження керівника
Волноваської міської
військово-цивільної
адміністрації
17.01.2022 № 23

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**Додаткова соціальна допомога з бюджету Волноваської міської
територіальної громади сім'ям з дітьми при народженні дитини**
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом заяви та відповідних документів.	Адміністратор ЦНАП Волноваської міської ВЦА	В	протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів суб'єкта звернення уповноваженій особі відділу соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації	Адміністратор ЦНАП Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації	В	протягом 1 дня
3.	Передача документів та заяви на підпис керівнику Волноваської міської ВЦА	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації	В	протягом 3 робочих днів
4.	Отримання зареєстрованої заяви та пакету документів від керівника Волноваської міської ВЦА	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації	В	протягом 5 робочих днів
5.	Опрацювання документів, підготовка розпорядження та реєстру виплат	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення Волноваської міської військово-цивільної адміністрації	В	протягом 10 робочих днів

6.	Підготовка проекту розпорядження	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення Волноваської міської ВЦА	В	протягом 10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Умовні позначення:

В – виконує;

У – бере участь;

П – погоджує;

З – затверджує.

**Керівник міської
військово-цивільної адміністрації**

Іван ЛУБІНЕЦЬ