

ПОГОДЖЕНО:  
рішенням виконавчого комітету Саратської селищної ради  
від 26.12.2024 року №1298

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

**Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення**

**Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Саратської селищної 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 утворення) рад	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	Протягом трьох робочих днів

№ 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 районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	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 районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі їх утворення) рад	Протягом двох днів з дня отримання результату надання послуги
5	Направлення повідомлення про видачу результату послуги замовнику	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В одинденний 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
<b>Оскарження результату надання послуги</b>				
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