



ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Затверджено
рішенням Виконавчого комітету
Авангродівської селищної ради
від 24.08.23 № 197

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі **01995**

| № з/П | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа | Термін виконання (днів) |
|--|--|--|------------------------------|
| 1. | Прийом документів та реєстрація заяви | Адміністратор ЦНАП | В день подання |
| 2. | Передача документів до Відділу соціального захисту населення Авангродівської селищної ради | Адміністратор ЦНАП / уповноважена особа | Протягом одного робочого дня |
| 3. | Обробка документів та прийняття рішення | Відділ соціального захисту населення Авангродівської селищної ради | 10 днів |
| 4. | Передача документів до ЦНАП | Відділ соціального захисту населення Авангродівської селищної ради | Протягом одного робочого дня |
| 5. | Видача результату | Адміністратор ЦНАП | Протягом одного робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуги – | | | 12 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – | | | 12 днів |