

Додаток №1
до розпорядження начальника
Севєродонецької міської
військової адміністрації
Севєродонецького району
Луганської області
від 02.04. 2025 року № 111 ВА

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-99
«Надання щомісячної матеріальної допомоги сім'ям, в яких виховуються діти з інвалідністю до досягнення 18 років, та особам з інвалідністю з дитинства до виповнення 23 років»

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Спеціаліст Управління соціального захисту населення (УСЗН)/ Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відділу УСЗН для формування електронної справи	Спеціаліст відділу УСЗН/Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Спеціаліст відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Начальник УСЗН	П	Протягом 10 днів

5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				15*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

*за умови повного пакету документів

**Заступник начальника
Севродонецької міської
військової адміністрації**



Тетяна ВЕРХОВСЬКА

Додаток № 2
до розпорядження начальника
Севєродонецької міської
військової адміністрації
Севєродонецького району
Луганської області
від 02.04. 2025 року № 111 ВА

Технологічна картка адміністративної послуги № 09-100
**«Призначення одноразової матеріальної допомоги з числа
військовослужбовців, стосовно яких встановлено факт позбавлення
особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України»**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Спеціаліст Управління соціального захисту населення (УСЗН)/ Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту відповідного відділу УСЗН для формування електронної справи	Спеціаліст відділу УСЗН/Адміністра тор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу	Спеціаліст відділу УСЗН	П	Протягом 1 дня
4.	У разі негативного результату - направлення листа заявнику про відмову	Начальник УСЗН	П	Протягом 10 днів

5.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
6.	Формування реєстру на виплату	Спеціаліст УСЗН	В	Протягом 1 дня
7.	Повідомлення про результат щодо отриманої послуги Адміністратора ЦНАП	Начальник відповідного відділу УСЗН	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				20*
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				--

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З – затверджує

*за умови повного пакету документів

Заступник начальника
Сєвєродонецької міської
військової адміністрації



Тетяна ВЕРХОВСЬКА