**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 Наказ управління соціального

 захисту населення Рівненської

 райдержадміністрації

 14 листопада 2023 року № 27

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї»**

**Управління соціального захисту населення**

**Рівненської районної державної адміністрації Рівненської області**

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг**  |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа структурний підрозділ** | **Дія****(В,У,П,З)** | **Термін виконання****(днів)** |
| 1 | Прийом заяви визначеного пакету документів для отримання дубліката посвідчення багатодітної сім»ї та дитини з багатодітної сім»ї  | Головний спеціаліст відділу соціальних гарантій (далі - ВІДДІЛу) або адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі- ЦНАПу), (або віддаленого робочого місця (далі – ВРМ) | В | У день подачі заяви. |
| 2 | Перевірка повноти пакету поданих документів  | Головний спеціаліст відділу соціальних гарантій (далі - ВІДДІЛу) або адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі- ЦНАПу), (або віддаленого робочого місця (далі – ВРМ) | В | У день подачі документів. |
| 3 | Перевірка повноти поданих документів та правильність їх оформлення, та, у разі потреби, повернення документів адміністратору (спеціалісту) відділу для доопрацювання  | Головний спеціаліст відділу пільг та персоніфікованого обліку управління соціального захисту населення Рівненської РДА (далі – УСЗН) | В | Протягом трьох робочих днів |
| 4 | Реєстрація даних у журналі видачі посвідчень | Головний спеціаліст відділу пільг та персоніфікованого обліку УСЗН | В | 1 день |
| 5 | Видача дубліката посвідчення  | Начальник/заступник управління, головний спеціаліст відділу пільг та персоніфікованого обліку УСЗН | З | 9-10 день |
| Загальна кількість днів надання послуги | до 10 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством ) | до 10 днів |