

**Технологічна картка № 00170**  
**адміністративної послуги**  
**„ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ ДІТЯМ, ЯКІ ПОТЕРПІЛИ ВІД**  
**ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ІНВАЛІДНІСТЬ**  
**ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ЧОРНОБИЛЬСЬКОЮ КАТАСТРОФОЮ, ТА ЇХНІМ БАТЬКАМ”**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання</b>
1.	Прийом повного пакету документів і реєстрація в журналі обліку	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	1 день
2.	Призначення даної допомоги	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	1 день
3.	Проведення нарахування щорічної допомоги на оздоровлення та формування виплатних документів	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	1 день
4.	Виплата коштів згідно нарахувань	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	10 днів

Загальна кількість днів надання послуги	<b>10</b>
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	<b>10</b>

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

**Начальник управління**

**Надія КУКЛЯК**