

Технологічна картка № 00230
адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ (ВІДПОВІДНО
ДО ВИЗНАЧЕНИХ КАТЕГОРІЙ)”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Приймання 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.	Подання документів на засідання Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Начальник управління соціального захисту населення Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	З В	10 днів
3.	Отримання витягів з протоколу Комісії, бланків посвідчень та вкладок до них	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	30 днів
4.	Оформлення посвідчення	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	1 день
5.	Підписання посвідчень	Заступник голови ЛОДА Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	П В	1 день
6.	Видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Головний спеціаліст у справах громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального захисту населення	В	1 день

Загальна кількість днів надання послуги	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

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

Начальник управління

Надія КУКЛЯК