

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 00230

Установлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)

Обласна державна адміністрація

| № п/п | Етапи процесу надання послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У, П, З) | Строк виконання (протягом днів) |
|--------------|--|---|------------------------|--|
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви суб'єкта звернення, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання | адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го дня |
| 2. | Передача пакету документів суб'єкта звернення до суб'єкта надання адміністративних послуг | уповноважена особа центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 2-ох днів |
| 3. | Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції суб'єкта надання адміністративних послуг та передача керівництву для накладення резолюції | уповноважений працівник відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | В | Протягом 3-го дня |
| 4. | Накладення резолюцій | директор департаменту або один із заступників директора департаменту | В | Протягом 4-5-го дня |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------------------|
| | | ту; начальник управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | | |
| 5. | Передача заяви та пакету документів відповідальним виконавцям згідно з резолюцією керівництва | уповноважений працівник відділу організаційно-кадрової та правової роботи департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | В | Протягом 6-го дня |
| 6. | Накладення резолюцій та передача документів відповідальному виконавцю | начальник відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | В | Протягом 7-го дня |
| 7. | Розгляд відповідальними виконавцями уповноваженого органу та формування справ на засідання комісії при надавачові адміністративних послуг | уповноважений головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської | В | Протягом 8-го дня |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | | катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | | |
| 8. | Розгляд та прийняття рішення на засіданні комісії при надавачові адміністративних послуг | члени комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян при обласній державній адміністрації | 3 | Протягом 9-32-го дня *у місячний термін з дня надходження необхідних документів до комісії з визначення статусу осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян |
| 9. | Підготовлення витягів з протоколу засідання комісії при надавачі адміністративних послуг | секретар комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян при обласній державній адміністрації | В | Протягом 33-36-го дня |
| 10. | Підписання витягів з протоколу комісії при надавачі адміністративних послуг | заступник голови комісії з визначення статусу осіб, які постраждали | 3 | Протягом 37-38-го дня |

| | | | | |
|-----|---|---|---|-----------------------|
| | | внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян при обласній державній адміністрації | | |
| 11. | Заповнення бланків посвідчень (у випадку погодження комісією видачі посвідчення відповідної категорії) | уповноважений головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | В | Протягом 39-41-го дня |
| 12. | Підписання посвідчення (у випадку погодження комісією видачі посвідчення відповідної категорії) | заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків | З | Протягом 41-43-го дня |
| 13. | Організація роботи стосовно засвідчення підпису гербовою печаткою обласної державної адміністрації (у випадку погодження комісією видачі посвідчення відповідної категорії) | відповідальний головний спеціаліст відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та | В | Протягом 44-го дня |

| | | | | |
|---|---|--|---|-----------------------|
| | | деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | | |
| 14. | Повідомлення про результат надання адміністративної послуги центрів надання адміністративних послуг | відповідальний працівник відділу соціального захисту осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи управління соціального обслуговування та деяких пільгових категорій департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації | В | Протягом 45 дня |
| 15. | Отримання готового результату надання адміністративної послуги | уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 46-49-го дня |
| 16. | Повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення, видача документів | уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг | В | 3 50-го дня |
| Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги – рішення приймається у місячний термін з дня надходження необхідних документів до комісії з визначення статусу осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян, загальна кількість надання адміністративної послуги становить 50 днів. | | | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – рішення приймається | | | | |

у місячний термін з дня надходження необхідних документів до комісії з визначення статусу осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян

Умовні позначки: *В* – виконує, *У* – бере участь, *П* – погоджує, *З* – затверджує.

Т.в.о. директора департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації

Роман АНДРЕС