Додаток 60
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 15 червня 2023 року № 216

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 72-62
адміністративної, іншої публічної послуги, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)

Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 або 2

Загальна кількість днів надання послуги: ***до 10 робочих днів***

№ п/п	***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги***	***Відповідальна посадова особа***	***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)***	***Строки виконання етапів (дії, рішення)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Районне управління	У момент звернення
3	Перевірка комплектації пакету документів, передача його на опрацювання	Начальник відділу соціального захисту населення	Районне управління	У день звернення

1	*2*	*3*	*4*	*5*
4	Реєстрація заяви у відповідному журналі	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Районне управління	1 робочий день
5	Формування особової справи	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Районне управління	8 робочих днів
6	Перевірка правильності оформлення документів, підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник відділу соціального захисту населення Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Районне управління	1 робочий день
7	Видача результату адміністративної послуги	Провідний спеціаліст відділу соціального захисту населення	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія СТАВИЦЬКА