

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-10-7

**Послуга:** Призначення грошової компенсації за належні для отримання жили приміщення

Загальна кількість днів надання послуги:

28 робочих днів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконан- ня етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління, на якого покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	У момент звернення
2	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на якого покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	У момент звернення
3	Надання (під роз- писку) письмового повідомлення заяв- нику про залишення заяви без руху, у разі особистого звернення та подання заяви з порушенням вимог чинного законодав- ства, із зазначенням: виявлених недоліків (з	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на якого покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	Під час подачі заяви особою

1	2	3	4	5
	<p>посиланням на порушені вимоги законодавства);          способу та строків усунення недоліків;          способу, порядку та строків оскарження рішення</p>			
<b>3.1</b>	<p>Надсилання письмового повідомлення адміністратору ЦНАПу «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради про залишення заяви без руху та продовження строку розгляду справи на строк залишення заяви без руху</p>	<p>Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на якого покладено функції з питань ветеранської політики</p>	Районне управління	Протягом одного робочого дня
<b>4</b>	<p>Перевірка переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Начальник структурного підрозділу районного управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики</p>	Районне управління	15 робочих днів
<b>5</b>	<p>Призначення допомоги/відмова у призначенні допомоги та реєстрація прийнятого рішення</p>	<p>Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на якого покладено функції з питань ветеранської політики</p>	Районне управління	5 робочих днів
<b>6</b>	<p>Підготовка рішення про результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики</p>	Районне управління	1 робочий день

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>7</b>	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу районного управління, на який покладено функції з питань ветеранської політики	Районне управління	У день звернення замовника послуги

В. о. керуючого справами виконкому –  
заступник голови районної у місті ради  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА