

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-08-16

Послуга: Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи

Загальна кількість днів надання послуги:

10 днів (календарні)

№ 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	Спеціаліст структурного підрозділу управління – інформатор, координатор	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і реєстрація заяви та пакета документів в комп'ютерній програмі «Електронна система оцінки якості надання послуг (далі – КП «ЕСОЯ»)	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета документів та його опрацювання на відповідність вимогам чинного законодавства та прийняття одного з рішень: залишення заяви без руху; закриття провадження щодо розгляду заяви; взяття в роботу пакету документів	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	9 робочих днів

1	2	3	4	5
4	За потреби надсилання заявнику письмового повідомлення про залишення заяви без руху та провадження строку розгляду справи на строк залишення заяви без руху	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	Протягом одного робочого дня
5	За потреби підготовка відмови в наданні допомоги заявнику із зазначенням шляхів її оскарження	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	Протягом одного робочого дня
6	У разі надання заяви через вебпортал Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») (далі – Центр) передача відмови в електронному вигляді до КП «ЕСОЯ» з накладанням кваліфікованого підпису керівника районного управління	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	Протягом одного робочого дня
7	Видача відмови заявнику. У разі надання заяви через вебпортал Центру, заявник самостійно отримує відмову в особистому кабінеті	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	Протягом одного робочого дня
8	Підготовка повідомлення про результат адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	Районне управління	1 робочий

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
9	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з управління	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