

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом т.в.о. начальника управління  
соціального захисту населення  
Білгород-Дністровської районної  
державної адміністрації  
від 13.12.2023 р. № 48/А-2023

**Технологічна картка адміністративної послуги  
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ, ЯКІ ПОСТРАЖДАЛИ  
ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ (ВІДПОВІДНО ДО ВИЗНАЧЕНИХ  
КАТЕГОРІЙ)”**

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації/  
Центр надання адміністративних послуг  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
1.	Прийом і перевірка правильності повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-го дня
2.	Занесення даних до журналу реєстрації документів, опис справи	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача документів заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-3 дня
4.	Визначення правильності оформлення поданих документів	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
5.	Передача документів заявника до Департаменту соціальної та сімейної політики ОДА	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
6.	Оформлення посвідчення	Департамент соціальної та сімейної політики ОДА	В	Протягом 3-9 дня
7.	Передача посвідчення до управління соціального захисту населення	Департамент соціальної та сімейної політики ОДА	В	Протягом 3-9 дня
8.	Занесення даних до журналу реєстрації документів	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня

9.	Передача посвідчення в ЦНАП	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 10 дня
10	Видача заявнику посвідчення	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 10 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів				

Умовні позначки дії: В - виконує, У – бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.