

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«КОМПЕНСАЦІЯ ВАРТОСТІ ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ»**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для призначення компенсації	Адміністратор ЦНАП	В	У день подачі заяви
2	Перевірка повноти пакету поданих документів та достовірності даних	Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	У день подачі заяви
3	Реєстрація поданої заяви	Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	До 1 дня
4	Опрацювання поданих документів	Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	До 10 днів
5	Підготовка розпорядження про призначення компенсації	Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	До 10 днів
6	Затвердження розпорядження про призначення компенсації	Начальник управління соціального захисту населення, заступник начальника управління	З	До 10 днів
7	Формування виплатних документів	Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	До 10 днів
8	Замовлення фінансування	Заступник начальника управління-начальник фінансово-господарського відділу, головні спеціалісти фінансово-господарського відділу	В	До 1 днів
9	Виплата компенсації	Заступник начальника управління-начальник фінансово-господарського відділу, головні спеціалісти фінансово-господарського відділу	В	На протязі 3-х днів з дня отримання коштів на казначейський рахунок

10.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП, Начальник відділу у справах ветеранів, головний спеціаліст відділу у справах ветеранів	В	Протягом 3 дня
Загальна кількість днів надання послуги				до 30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				до 30 днів

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує