

ПОГОДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від 26.12.2024
року №1298

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом т.в.о. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації
від 25.10 2023 р. № 38/А-2023
(у редакції наказу від 09.05.2024 р. № 22/А-
2024)

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
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської
селищної ради

№ 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	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування в електронному виді справи заявника	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Перевірка правильності формування справи та передача електронної справи до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
4.	Передача оригіналу заяви та пакету документів до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	В	Не рідше ніж раз на два тижні
5.	Передача документів заявника до Департаменту соціальної та сімейної політики ОДА	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління	В	Протягом 3-9 дня

		соціального захисту населення		
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 або уповноваженій особі виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади	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, або уповноважені особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади	В	Протягом 10 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – рішення про видачу або відмову у видачі посвідчення приймається у місячний термін з дня надходження необхідних документів до органу, що видає посвідчення				

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.