ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Сєвєродонецької районної державної адміністрації Луганської області

03.06.2021 № 14

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЙ ТА ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС, ГРОМАДЯНАМ, ЯКІ БРАЛИ УЧАСТЬ У ЛІКВІДАЦІЇ ІНШИХ ЯДЕРНИХ АВАРІЙ ТА ВИПРОБУВАНЬ, У ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАННЯХ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ЯДЕРНОЇ ЗБРОЇ, У СКЛАДАННІ ЯДЕРНИХ ЗАРЯДІВ ТА ЗДІЙСНЕННІ НА НИХ РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЇ 1, АБО 2, АБО 3; ПОТЕРПІЛИМ ВІД ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1, АБО 2, АБО 3; ПОТЕРПІЛИМ ВІД РАДІАЦІЙНОГО ОПРОМІНЕННЯ, ВІДНЕСЕНИМ ДО КАТЕГОРІЙ 1 АБО 2ˮ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова**  **особа і підрозділ** | **Дія**  (В, У, П, З )\* | **Термін виконання** |
| 1 | Прийняття заяви з необхідними документами з формуванням електронної справи та надсилання електронної справи до УСЗН засобами електронного зв’язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України [“Про електронні документи та електронний документообіг”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15), [“Про електронні довірчі послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), [“Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80). | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 дня |
| 2 | Передача заяви з необхідними документами (після формування електронної справи) у паперовому вигляді до УСЗН | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | не рідше ніж раз на два тижні |
| 3 | Формування справи, занесення до реєстру | Головний спеціаліст відділу | В | Протягом 1 дня |
| 4 | Прийняття рішення про призначення (відмову)  компенсацій та допомог | Головний спеціаліст відділу | В | Протягом 10 днів |
| 5 | Передача опрацьованих справ на перевірку та погодження | Головний спеціаліст відділу | В | Протягом 1 дня |
| 6 | Затвердження опрацьованих справ | Начальник управління | З | Протягом 1 дня |
| 7 | Внесення даних до особового рахунку та оформлення виплатних відомостей | Головний спеціаліст відділу | В | Протягом 1 дня |
| 8 | Виплата коштів | Головний спеціаліст відділу | В | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами |

\*Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.