

Додаток 2
до розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
04 серпня 2023 року № 519

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ, ЯКІ
ПОСТРАЖДАЛИ ВНАСЛІДОК ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ
(ВІДПОВІДНО ДО ВИЗНАЧЕНИХ КАТЕГОРІЙ)»**

Чернігівська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

(Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації)
(найменування структурного підрозділу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення (пакету документів) про надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапу (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви та необхідних документів	уповноважена особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після подання заяви та необхідних документів
2.	Реєстрація заяви та (за наявності технічної можливості) формування електронної справи	уповноважена особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після прийому заяви та необхідних документів
3.	Надсилання електронної справи (у разі її формування) засобами електронного зв'язку виконавчому органу міської ради міста обласного значення, районній державній адміністрації через інформаційні системи Мінсоцполітики	уповноважена особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації заяви та формування електронної справи
4.	Передача документів виконавчому органу	уповноважена особа виконавчого органу	Протягом семи робочих днів з дати

	міської ради міста обласного значення, районній державній адміністрації	сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг	надходження заяви, а якщо заяви разом з необхідними для видачі документами формуються виключно в електронній справі, такі документи у паперовій формі передаються не рідше, ніж раз на два тижні
5.	Прийом та перевірка пакету документів та передача їх Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	уповноважена особа виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної державної адміністрації	Протягом чотирнадцяти днів з моменту надходження документів у паперовій формі до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
6.	Реєстрація документів у Департаменті соціального захисту населення облдержадміністрації	уповноважена особа Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	Протягом одного дня з моменту надходження документів до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
7.	Опрацювання документів, підготовка документів до розгляду на засіданні Комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян	уповноважені особи Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	Не більше одного місяця з дня надходження документів до Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
8.	Розгляд документів та прийняття рішення на засіданні Комісії з	Комісія з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок	

	визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян	Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян	
9.	Підписання посвідчень	перший заступник, заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків	Не більше двох робочих днів з моменту прийняття рішення
10.	Передача посвідчень виконавчим органам сільських, селищних, міських рад, центрам надання адміністративних послуг для видачі їх громадянам	уповноважена особа Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	Після підписання посвідчень
11.	Видача посвідчень	виконавчі органи сільських, селищних, міських рад, центри надання адміністративних послуг	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – рішення про видачу або відмову у видачі посвідчення приймається у місячний термін з дня надходження необхідних документів до уповноваженого органу.			
Рішення Комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян про відмову у видачі посвідчення може бути оскаржено в судовому порядку.			

В.о. директора Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації

Дмитрій КОЗЛОВ