

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
20.06.2022 №166

ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ
адміністративних, інших публічних послуг, що надаються
на віддалених робочих місцях, які входять до складу Центру
адміністративних послуг «Віза»

Суб'єкт надання послуги: Управління праці та соціального захисту населення

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 72-126

Послуга: Надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів

Загальна кількість днів надання послуги:

протягом 7 робочих днів

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Терміни виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Перевірка пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги та його опрацювання	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	3 робочих дні
3	Підготовка результату адміністративної послуги та направлення його на видачу	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	1 робочий день
4	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення замовника послуги

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 72-127

Послуга: Надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів

Загальна кількість днів надання послуги:

протягом 7 робочих днів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи , відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Перевірка пакету документів необхідних для отримання адміністративної послуги та його опрацювання	Начальник структурного підрозділу управління	Районне управління	3 робочих дні
3	Підготовка результату адміністративної послуги та направлення його на видачу	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	1 робочий день
4	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуючий справами виконкому

Людмила ДМИТРИЄВА