

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника
УСЗН Корюківської РДА
Самсон С.І.
04.01.2021 №1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

«ВИДАЧА ПУТІВКИ НА ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ГЕРІАТРИЧНОГО ПАНСІОНАТУ, ПАНСІОНАТУ ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ І ПРАЦІ, ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ, ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ АБО МОЛОДІЖНОГО ВІДДІЛЕННЯ ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ»

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Прийом повного комплекту документів, завіреного в установленому порядку, звірка наданих копій з оригіналами документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2.	Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
3.	Перевірка та опрацювання поданих документів.	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів, осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4.	Формування особової справа особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи щодо влаштування до будинку-інтернату	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів, осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
5.	Відправлення справи до	Головний	Управління	В	Протягом

	Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації (для недієздатної особи - після затвердження рішення органу опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами)	спеціаліст відділу у справах ветеранів, осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації		одного робочого дня
6.	Отримання путівки від Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації для влаштування до будинку-інтернату	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів, осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	За наявності вільних місць та достовірності наданих відомостей
7.	Передача путівки до ЦНАП	Головний спеціаліст відділу у справах ветеранів, осіб з інвалідністю та постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
8.	Вручення путівки, особі, яка виявила бажання влаштуватися до будинку-інтернату.	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
9.	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>			

Загальна кількість днів надання послуги – за наявності вільних місць у будинку-інтернату.

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує