

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління
соціального захисту населення
Корюківської районної
державної адміністрації
25.03.2021 №25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

« ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНА ПРАЦІ »

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання
1.	Приєм повного комплексу документів, які дають право на встановлення статусу та видачі відповідного посвідчення, звірка наданих копій з оригіналами документів, завірення копій в установленому порядку	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
3.	Розгляд документів на видачу посвідчення ветерана праці та прийняття рішення щодо видачі посвідчення.	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4.	Видача посвідчення або аргументовану відмову	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
5	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом: 1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань			

		райдержадміністрації, голова райдержадміністрації); 1.2. Звернення до вищого органу державної влади; 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».
--	--	--

Загальна кількість днів надання послуги – 4 дні

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