



ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження Подільської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
21.12.2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги № \_\_\_\_\_

Видача посвідчення «Ветеран праці»

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1.	Приймає та перевіряє право на отримання посвідчення «Ветеран праці»	Завідувач сектору Шевченко Олена Миколаївна Головний спеціаліст сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна	Управління праці та соціального захисту населення	П  В	1 день
2.	Реєструє в журналі реєстрації видачі посвідчення «Ветеран праці»	Головний спеціаліст сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна	Управління праці та соціального захисту населення	В	
3.	В разі достовірності документів приймає рішення щодо надання адміністративної послуги	Завідувач сектору Шевченко Олена Миколаївна Головний спеціаліст	Управління праці та соціального захисту населення	П  В	

		сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна			
4.	Видає посвідчення «Ветеран праці»	Начальник управління Бернадська Світлана Борисівна  Головний спеціаліст сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна	Управління праці та соціального захисту населення	З  В	
5.	У разі непридатності для користування або втрати посвідчення, видається дублікат	Завідувач сектору Шевченко Олена Миколаївна Головний спеціаліст сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна	Управління праці та соціального захисту населення	П  В	
6.	У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове	Завідувач сектору Шевченко Олена Миколаївна Головний спеціаліст сектору нагляду за призначенням (перерахунком) пенсій Меланіч Наталія Василівна	Управління праці та соціального захисту населення	П  В	

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 1 день.

Механізм оскарження:

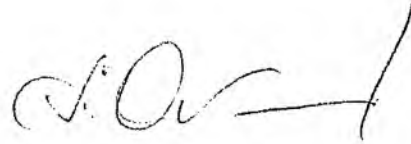
1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закон України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

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».

Керівник апарату



О.Окатий