



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Зайцівської сільської ради
№ 62 від 18 листопада 2019 року
В.Д.ХОРІШКО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 08-27
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ
ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”

Управління соціального захисту населення Синельниківської райдержадміністрації
Центр надання адміністративних послуг Зайцівської сільської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяв та відповідних документів для надання допомоги. Перевірка правильності заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на відповідний вид соціальної підтримки. У разі необхідності, надання допомоги у заповненні заяви. Реєстрація прийнятих заяв з необхідними документами у відповідній програмі автоматизованої обробки документів чи у журналі реєстрації приймання заяв і документів. Видача заявникові повідомлення (відривного талона) про прийняття заяви та документів.	Адміністратор ЦНАП	В	У день звернення
2	Передача перевірених документів до управління соціального захисту населення Синельниківської РДА (супроводжується реєстром).	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 24 годин після прийняття заяви з повним пакетом документів, крім вихідних та святкових днів
3	Прийом та перевірка правильності та повноти комплектів прийнятих адміністратором документів. Реєстрація в журналі обліку заяв на видачу посвідчення.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст відділу прийому громадян УСЗН	У В	У день отримання
4	Виготовлення посвідчення Візування посвідчення	Спеціаліст відділу призначень УСЗН Начальник	В З	У десятиденний термін

	УСЗН	
Загальна кількість днів надання послуги		3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		15

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