

Додаток № 35
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«20» листопада 2021 року № 72 009

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК
ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ, ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ ПОСВІДЧЕНЬ.
ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ В ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО У РАЗІ
НЕПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПОДАЛЬШОГО ВИКОРИСТАННЯ.
ВИДАЧА ЛИСТІВ ТАЛОНІВ НА ПРАВО ОДЕРЖАННЯ ПРОЇЗНИХ
ДОКУМЕНТІВ (КВИТКІВ) НА ПІЛЬГОВИХ УМОВАХ»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття та реєстрація заяви встановленої форми. Перевірка правильності заповнення заяви та повноти пакету поданих документів, звірка оригіналів та копій	Спеціаліст відділу персоналізованого обліку та пільг / адміністратор ЦНАП	В	1
2	Передача особової справи заявника в електронному та паперовому вигляді до відділу персоналізованого обліку та пільг для подальшого її розгляду	Спеціаліст відділу персоналізованого обліку та пільг / адміністратор ЦНАП	В	
3	Перевірка повноти пакету поданих документів, проведення запитів (при необхідності)	начальник відділу персоналізовано обліку та пільг / заступник начальника відділу	П,В	22
4	Прийняття рішення про надання або відмову у наданні посвідчення	Начальник управління / Заступник начальника управління / начальник відділу персоналізованого обліку та пільг	З,В	
5	Заповнення посвідчення	заступник начальника відділу персоналізовано обліку та пільг	В	4
6	Завірення посвідченні підписом і скріплення печаткою	Начальник управління / заступник начальника управління	З	
7	Реєстрація видачі посвідчення в журналі реєстрації посвідчень	заступник начальника відділу персоналізовано обліку та пільг	В	1

8	Інформування заявника про прийняте рішення особисто. Видача посвідчення, листа талонів на пільговий проїзд або відмова з поясненням причини	заступник начальника відділу персоналізовано обліку та пільг / адміністратор ЦНАП	В	2
	Загальна кількість днів надання послуги			30 3
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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

Директор департаменту



Юлія БОБК