

Додаток № 37
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО)
ВETERАНА ВІЙНИ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ / ДОВІДКИ, ПРОДОВЖЕННЯ
СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ (ВКЛЕЮВАННЯ БЛАНКА-ВКЛАДКИ).
ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ ЗАМІСТЬ НЕПРИДАТНОГО / ВТРАЧЕНОГО
ТА У РАЗІ ЗМІНИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ»
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 з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення / адміністратор ЦНАП	В	1
2	Передача особової справи заявника в електронному та паперовому вигляді до відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення для подальшого її розгляду	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення / адміністратор ЦНАП	В	
3	Перевірка повноти пакету поданих документів, проведення запитів (при необхідності)	Начальник відділу відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення / заступник начальника відділу	П,В	22
4	Прийняття рішення про надання або відмову у наданні посвідчення	Заступник директора департаменту / заступник начальника управління / начальник відділу відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З,В	
5	Заповнення посвідчення	Заступник начальника відділу відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій	В	4

		населення		
6	Завірення записів у посвідченні підписом і скріплення печаткою	Начальник управління / заступник начальника управління	З	
7	Реєстрація видачі посвідчення в журналі реєстрації посвідчень	Заступник начальника відділу відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
8	Інформування заявника про прийняте рішення особисто. Видача посвідчення або відмова з поясненням причини	Заступник начальника відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення / адміністратор ЦНАП	В	2
	Загальна кількість днів надання послуги			30
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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

Директор департаменту

Юлія БОВК