

Додаток № 9
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «11» липня 2024 року № 34-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ,
ЧЛЕНА СІМ'Ї ЗАГИБЛОГО (ПОМЕРЛОГО) ЗАХИСНИКА ЧИ ЗАХИСНИЦІ УКРАЇНИ
ЗА ЗАЯВОЮ ТАКОЇ ОСОБИ»

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 заяви довільної форми. Перевірка правильності заповнення заяви та повноти пакету поданих документів, звірка оригіналів та копій, засвідчення копій документів	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
2	Перевірка відповідності пакету документів вимогам законодавства	Начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення / спеціаліст відділу	П,В	
3	Прийняття рішення про позбавлення або відмову у позбавленні статусу	Заступник директора департаменту – начальник управління / заступник начальника управління / начальник відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	З,В	15
4	Інформування заявника про прийняте рішення	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
5	Видача результату надання послуги	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
	Загальна кількість днів надання послуги			18
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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

Заступник директора департаменту

Олена КОСТЕНКО