

Додаток № 82
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» лютого 2025 року № 14-о

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЙОМ ЗАЯВ З НЕОБХІДНИМИ ДОКУМЕНТАМИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ
ФАКТУ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ У ЗАХОДАХ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБОРОНИ УКРАЇНИ, ЗАХИСТУ БЕЗПЕКИ НАСЕЛЕННЯ ТА
ІНТЕРЕСІВ ДЕРЖАВИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ
ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ»

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	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	
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	1
3	Реєстрація звернення суб'єкта звернення	Відповідальна особа	В	
4	Відправлення прийнятого пакета документів до Міністерства у справах ветеранів України через відділення Нової Пошти	Відповідальна особа	В	1
5	Отримання результату надання послуги від Міністерства у справах ветеранів України через відділення Нової Пошти	Відповідальна особа	В	Протягом одного дня з дня отримання результату надання послуг
6	Інформування заявника про готовність результату послуги	Спеціаліст відділу з питань обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та інших категорій населення	В	1
7	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			5
	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)			30

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