

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом т.в.о. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації
від 13.12.2023 р. № 48/А-2023

Технологічна картка адміністративної послуги
„УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ВЕТЕРАНАМ ПРАЦІ”
Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації/
Центр надання адміністративних послуг
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
1.	Прийом і перевірка правильності повноти поданих документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача пакету документів заявника до спеціалістів управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 1-3 дня
3.	Визначення повноти поданих документів та правильність їх оформлення	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 2-3 дня
4.	Оформлення посвідчення	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
5.	Передача начальнику управління посвідчень на підписання та скріплення їх печаткою робочого органу	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
6.	Ведення журналу видачі посвідчень	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення	В	Протягом 3-9 дня
7.	Передача посвідчення до ЦНАП	Завідувач сектору соціальної підтримки пільгових категорій населення та осіб з	В	Протягом 10 дня

		інвалідністю управління соціального захисту населення		
8.	Видача посвідчення заявнику	Адміністратор ЦНАП або ВРМ	В	Протягом 10 дня
Загальний строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів				

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

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.