**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00141**

**видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю,**

**які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова**  **особа і підрозділ** | **Дія** | **Термін виконання** |
| 1. | Прийом заяви та відповідних документів для надання послуги. Перевірка правильності заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на відповідний вид соціальної підтримки. У разі необхідності, надання допомоги у заповненні заяви. Реєстрація прийнятої заяви у відповідній програмі автоматизованої обробки документів чи у журналі реєстрації приймання заяв і документів. | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом першого робочого дня |
| 2. | Передача прийнятих документів до управління соціального захисту населення | Адміністратор ЦНАП  Відповідальна особа УСЗН | В  У | Згідно затвердженого графіка передачі |
| 3. | Прийом пакету документів в управлінні праці та соціального захисту населення | Відповідальна особа УСЗН | В | Протягом 1-2 робочого дня |
| 4. | Перевірка повноти пакета документів | Відповідальна особа УСЗН | В | Протягом 2-3 дня |
| 5 | Формування довідки | Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН | З | Протягом 2-3 дня |
| 6 | Запис у бланку проходження документа (-ів) про факт здійснення дозвільної процедури (адміністративної послуги) та повідомлення про це заявника | Відповідальна особа УСЗН | З | Протягом 4-5 днів |
| 7. | Видача заявнику повідомлення про прийняте рішення | Відповідальна особа УСЗН | В | Протягом  5 дня |
| 8 | Завірення довідки підписом та печаткою | Начальник, заступник начальника УСЗН | З | Протягом робочого дня |
| Загальна кількість днів надання послуг | | 5 | | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | 5 | | |

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

Дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.