

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
соціального захисту населення
Роздільнянської
райдержадміністрації
від 16.01.2025 № 3-НО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,
ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ”

№ 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 або ВРМ	В	Протягом першого робочого дня
2.	Передача прийнятих документів до відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог управління соціального захисту населення Роздільнянської РДА (далі – УСЗН)	Адміністратор ЦНАП або ВРМ Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН	В У	Згідно затвердженого графіка передачі
3.	Прийом пакету документів в управлінні праці та соціального захисту населення Роздільнянської районної державної адміністрації (далі – УСЗН)	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН	В	Протягом 1-2 робочого дня
4.	Перевірка повноти пакета документів	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН	В	Протягом 2-3 дня
5	Формування довідки	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних	З	Протягом 2-3 дня

		соціальних допомог УСЗН		
6	Запис у бланку проходження документа (-ів) про факт здійснення дозвільної процедури (адміністративної послуги) та повідомлення про це заявника	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН	3	Протягом 4-5 днів
7.	Видача заявнику повідомлення про прийняте рішення	Головний спеціаліст відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог УСЗН	В	Протягом 5 дня
8	Завірення довідки підписом та печаткою	Начальник УСЗН, заступник начальника УСЗН	3	Протягом робочого дня
Загальна кількість днів надання послуг				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				5

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 10днів.