Додаток 56
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 28 грудня 2023 року № 647

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 41-56
адміністративної, іншої публічної послуги, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)

Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу

Загальна кількість днів надання послуги: ***до _5 робочих днів***

№ п/п	***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги***	***Відповідальна посадова особа***	***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)***	***Строки виконання етапів (дії, рішення)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідом-лення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

1	*2*	*3*	*4*	*5*
	разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.	громадян		
4	Перевірка комплектації пакету документів, передача його на опрацювання	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	1 робочий днів
5	Опрацювання пакету документів, інформації щодо перебування на обліку та отримання пенсії чи соціальної допомоги в органах Пенсійного фонду або соціального захисту населення особи з інвалідністю з урахуванням даних автоматизованої системи обробки документів з призначення та виплати пенсій, центрального сховища баз даних Міністерства соціальної політики України.	Головний спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	2 робочих дні
6	Підготовка результату адміністративної послуги та направлення його на видачу	Головний спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	1 робочий день
7	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з прийому громадян	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія СТАВИЦЬКА