

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі посвідчень особам, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	<p>1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - заяви; - фотокартки одержувача соціальної допомоги (законного представника (опікуна) дитини з інвалідністю або особи з інвалідністю з дитинства, особи, яка не має права на пенсію, особи з інвалідністю (за бажанням) розміром 35 × 40 міліметрів; - документ, що підтверджує повноваження законного представника (опікуна), іншого представника, – нотаріально посвідчена довіреність.</p>	<p>Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради.</p>	В, З	Того ж дня
2	<p>Передача заяви з документами (у паперовій формі)</p>	<p>Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради</p>	В	не пізніше наступного робочого дня

3	Опрацювання Заяви про видачу посвідчення	Начальник (уповноважена особа) відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру).	В, П, З	28
4	Видача посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги)	Спеціаліст відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру).	В	1

Заява про видачу посвідчення особі, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Законів України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 30 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

**Начальник управління
обслуговування громадян**

Надія СЕМЕНЮК