

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом начальника  
управління соціального  
захисту населення  
Корюківської районної  
державної адміністрації  
25.03.2021 №25

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
адміністративної послуги

**«ВИДАЧА ДОВІДКИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПІЛЬГ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ, ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ ЧИ СОЦІАЛЬНУ ДОПОМОГУ»**

<b>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Строки виконання етапів (дію, рішення)</b>
1. Приймання заяви та відповідних документів, які дають право на отримання довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2. Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
3. Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
4. Прийом документів від ЦНАП	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
5. Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	З В	Протягом п'яти робочих днів з дати подання повного пакету документів
6. Видача посвідчення або аргументовану відмову	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП		

<p>7. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги</p>	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>
---	--

Умовні позначки:

В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Загальна кількість днів надання послуги – 6 днів.