***Додаток 144***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

***Технологічна картка № 41-01-9***

*Назва послуги:* ***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***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Структурний підрозділ, відповідальний за етапи (дію, рішення)*** | | ***Терміни виконання етапів (дії, рішення)*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви, перевірка документів та засвідчення їх копій | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | | У день звернення |
| 2. | Реєстрація заяви, розгляд пакета документів, визначення виконавця | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | | У день надходження документів |
| 3. | Здійснення перевірки повноти даних, поданих заявником документів | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | | До 3 днів |
| 4. | У разі необхідності, підготовка письмового обґрунтування причин повернення документів суб’єкту звернення на доопрацювання | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | | 1 робочий день |
| 5. | Підготовка довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | | 1 робочий день |
| 6. | Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу | Начальник, спеціаліст відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Відділ грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | У день отримання повідомлення | |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***