



## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Видача нового посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни персональних даних**

Хмельницька міська рада

Управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія *	Строки виконання етапів**
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про термін виконання	Адміністратор УАП	В	Протягом 1 дня
2.	Передача пакету документів в управління праці та соціального захисту населення	Адміністратор УАП	В	Протягом 1-2 дня
3.	Реєстрація та передача пакету документів до начальника управління накладання відповідної резолюції начальником управління праці та соціального захисту населення	Працівник загального відділу управління праці та соціального захисту населення	В	Протягом 2-3 дня
4.	Прийом та аналіз пакету документів	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами та членами їх сімей	В	Протягом 3-5 дня
5.	Виписка посвідчення/ довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами та членами їх сімей	В	Протягом 3-5 дня
6.	Реєстрація виписаного посвідчення/ довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки) в журналі	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами та членами їх сімей	В	Протягом 3-5 дня
7.	Підпис виписаного посвідчення/ довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки) та скріплення печаткою	Начальник управління праці та соціального захисту населення	ПР	Протягом 5-7 дня
8.	Передача виписаного посвідчення/ довідки, продовження строку дії посвідчення (вклеювання бланка-вкладки)	Працівник загального відділу управління праці та соціального захисту населення	В	Протягом 8-10 дня

9.	Внесення відмітки до електронної бази про факт здійснення процедури	Адміністратор УАП	В	Протягом 11 дня
10.	Повідомлення суб'єкта звернення про готовність результату надання адміністративної послуги	Адміністратор УАП	В	Протягом 11-12 дня
Загальна кількість днів надання послуги				30 календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30 календарних днів

\*В – виконує, П – погоджує, З – затверджує, У – бере участь, ПР – приймає рішення.

\*\* який по рахунку день з наростаючим, починаючи з першого дня

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Начальник управління праці  
соціального захисту населення  
Хмельницької міської ради

Слов'ян ВОРОНЕЦЬКИЙ