

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 04 – 04 (00242)**  
**адміністративної послуги**  
**ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ДІТЯМ З**  
**ІНВАЛІДНІСТЮ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви та фото для надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів заявника до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не рідше 1 разу на 2 тижня
3	Прийом та перевірка повноти наданих документів, оформлення посвідчення, реєстрація посвідчення в Журналі обліку посвідчень	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	У день звернення
4	Формування реєстру передавання оформлених посвідчень	Відповідальна особа УСтаВП Луцької РДА	В	У день звернення
5	Видача посвідчення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день повернення справи
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.