

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 04 – 72 (01597)

адміністративної послуги

ВИДАЧА НОВОГО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ, 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

№ 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.	Відповідальна особа УСЗН Луцької РДА	В	У день звернення
4	Формування реєстру передавання оформлених посвідчень	Відповідальна особа УСЗН 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.