

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-112

Послуга: Надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів

Загальна кількість днів надання послуги:

у день звернення

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У момент звернення
3	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	Три робочі дні з дня отримання заяви

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
4	Підготовка результату послуги та візування його у начальника районного управління	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення
5	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу управління	Районне управління	У день звернення

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА