

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-11-2

Послуга: Надання військовозобов'язаному акта про встановлення факту здійснення ним постійного догляду

Загальна кількість днів надання послуги:

протягом 10 календарних днів

№ 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 праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом заяви і перевірка повноти пакету документів, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета документів	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	2 дні з дня надходження
4	Призупинення надання послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	1 день
5	Проведення обстеження факту здійснення догляду	Комісія із встановлення факту здійснення особою постійного догляду	Районне управління	5 днів
6	Оформлення акта	Секретар комісії	Районне управління	1 день
7	Видача результату	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	1 день

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА