

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
“ВИДАЧА БЛАНКА-ВКЛАДКИ ДО ПОСВІДЧЕННЯ УЧАСНИКА БОЙОВИХ ДІЙ,
ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ”
Управління соціального захисту населення
Стрийської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і підрозділ	Дія	Термін виконання
1	Приймання заяви та відповідних документів, які дають право на видачу бланка-вкладки	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Під час безпосереднього прийому від суб'єкта звернення
2	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого дня
3	Визначення права щодо видачі бланки -вкладки	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого дня
4	Записи у бланку - вкладки завіряються підписом начальника управління соціального захисту населення або уповноваженою ним особою та скріплюється печаткою	Начальник управління соціального захисту населення	В	Протягом третього дня
5	Видача бланка-вкладки або аргументована відмова у видачі бланка-вкладки	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього дня
Загальна кількість днів надання послуг				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Начальник управління

Надія КУКЛЯК