

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**“ПОЗБАВЛЕННЯ СТАТУСУ ПОСТТРАЖДАЛОГО УЧАСНИКА РЕВОЛЮЦІЇ**  
**ГІДНОСТІ ЗА ЗАЯВОЮ ОСОБИ ”**

**Управління соціального захисту населення**

**Стрийської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і підрозділ</b>	<b>Дія</b>	<b>Термін виконання</b>
1	Прийняття документів від суб'єкта звернення	Головного спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом одного робочого дня
2	Перевірка документів заявника щодо повноти комплекту поданих документів	Головного спеціаліст відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом другого робочого дня
3	Прийняття відповідного рішення щодо позбавлення статусу	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці	В	Протягом третього робочого дня
4	Повідомлення про позбавлення статусу	Начальник відділу у справах осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці		Протягом третього робочого дня
Загальна кількість днів надання послуг				3
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

**Начальник управління**

**Надія КУКЛЯК**