

00169

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження начальника  
Херсонської міської  
військової адміністрації  
14.08.2013 № 504р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК  
ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ (00169)

(назва адміністративної послуги)

ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа (структурний підрозділ)	Строки виконання
1.	Прийом заяви та перевірка визначеного пакету документів для отримання довідки	Адміністратор ЦНАП	У день подання документів
2.	Ресстрація вхідного пакету документів	Адміністратор ЦНАП	У день подання документів
3.	Внесення даних до Єдиної інформаційної бази даних «Соціальна громада» про внутрішньо переміщених осіб	Адміністратор ЦНАП	У момент звернення
4.	Видача довідки особі, яка звернулась	Адміністратор ЦНАП	У день подання документів
5.	Передача електронної справи до відділів Суворовського, Корабельного, Дніпровського управлінь соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	У день подання документів

Директор департаменту адміністративних  
послуг Херсонської міської ради

(підпис)

Т.В. КРАВЧЕНКО

Тетяна КРАВЧЕНКО