

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО СКЛАД СІМ'Ї ПРИЗОВНИКА

№ з/п	Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап (дію, рішення)	Строк виконання етапів (дії, рішення)
1.	Приймання та перевірка документів, що подаються заявником для одержання довідки про склад сім'ї призовника	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради	У день звернення
2.	Підготовка довідки про склад сім'ї призовника (у разі наявності необхідних документів)	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради	У день звернення
3	Реєстрація довідки у книзі обліку видачі довідок	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради	У день звернення
4	Видача довідки заявнику	Спеціаліст 1 категорії, головний спеціаліст	Сектор реєстрації місця проживання відділу надання адміністративних послуг виконавчого апарату Корюківської міської ради	У день звернення