



	- надсилання заяви засобами Єдиного державного веб порталу електронних послуг			
2.	1. Для заяви у паперовій формі: - отримання заяви з пакетом документів через систему «АСКОД»  2. Для заяви в електронній формі: - прийняття заяви в роботу засобами Єдиного державного веб порталу електронних послуг	Начальник управління соціальної політики  Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В  В	2-й день
3.	1. Для заяви у паперовій формі: - накладання резолюції та визначення виконавця в системі «АСКОД»  2. Для заяви в електронній формі: - обробка заяви в Єдиному державному веб порталі електронних послуг	Начальник управління соціальної політики  Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В  В	2-й день
4.	Отримання оригіналу паперової форми заяви з пакетом документів від адміністратора	Уповноважена особа управління соціальної політики, згідно наказу управління Адміністратор ВРМ, ЦНАП	В  В	3-й день
5.	1. Для заяви у паперовій формі: - передача заяви та пакету відповідних документів до головного спеціаліста відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями  2. Для заяви в електронній формі: - передача заяви до головного спеціаліста відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	Старший інспектор відділу документообігу та правової роботи управління соціальної політики  Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В  В	3-й день
6.	Розгляд заяви, перевірка документів	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	4-5-й день
7.	Надсилання запитів до відповідних структур на витребування документів для визначення підстав	Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими	В	6-21 -й день

	встановлення статусу або вмотивованої відмови	категоріями		
8.	Перевірка правомірності підстав для встановлення статусу	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	22-25-й день
9.	1. Для заяви у паперовій формі: - прийняття рішення про встановлення статусу або вмотивована відмова, підготовка відповіді про встановлення статусу/ відмову у встановленні статусу  2. Для заяви в електронній формі: - прийняття рішення про встановлення статусу або вмотивована відмова та внесення інформації в Єдиний державний веб портал електронних послуг	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	25-26-й день
10.	1. Для заяви у паперовій формі: - підписання відповіді про встановлення статусу/ відмову у встановленні статусу  2. Для заяви в електронній формі: - формування відповіді заявнику про прийняте рішення щодо встановлення статусу або вмотивована відмова через Єдиний державний веб портал електронних послуг	Начальник управління  Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В  В	27-й день
11.	1. Для заяви у паперовій формі: - реєстрація відповіді про встановлення статусу/ відмову у встановленні статусу  2. Для заяви в електронній формі: - накладання кваліфікованого електронного підпису на відповідь через Єдиний державний вебпортал електронних послуг	Головний спеціаліст відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями  Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В  В	28-й день
12.	1. Для заяви у паперовій формі: - передача відповіді про встановлення статусу/ відмову у встановленні статусу через систему «АСКОД» адміністратору  2. Для заяви в електронній формі:	Уповноважена особа управління соціальної політики, згідно наказу управління	В	29-й день

	- надсилання повідомлення про встановлення/відмову у встановленні статусу через систему «АСКОД» адміністратору	Начальник відділу по роботі з ветеранами війни та іншими пільговими категоріями	В	
13.	1. Для заяви у паперовій формі: - інформування заявника про необхідність отримання результату послуги та реєстрація відповіді про встановлення статусу/ відмову у встановленні статусу в реєстраційних книгах та видача суб'єкту звернення  2. Для заяви в електронній формі: - отримання повідомлення через систему «АСКОД» про результат розгляду заяви в Єдиному державному веб порталі електронних послуг	Адміністратор ВРМ, ЦНАП	В	30-й день
Граничний строк надання АП (визначений законом)				30 к.д.

Умовні позначки: В - виконує, У – бере участь, П - погоджує, З – затверджу'

Механізм оскарження результату надання АП: у випадку відмови заявник оскаржує рішення в судовому порядку.