Уведомление, направленное заявителю

Письмо, направленное по подведомственности

Специалист организационно-общего отдела регистрирует письмо с обращением заявителя и направляет по подведомственности

Подписанное письмо

Руководитель Исполнительного комитета района, уполномоченные должностные лица подписывает письмо – 1 день

Согласованный проект письма

Руководитель структурного подразделения согласовывает проект письма – 1 день

Проект письма

Уведомление о продлении срока

Исполнитель извещает о продлении срока заявителя – 1 день

Утвержденное обоснование

Руководитель Исполнительного комитета, уполномоченное должностное лицо рассматривает обоснование, устанавливает дополнительный срок – 1 день

Проект обоснования

Руководитель структурного подразделения согласовывает проект обоснования – 1 день

Продление срока рассмотрения обращения

Зарегистрированный ответ на обращение, направленный заявителю

Специалист организационно-общего отдела регистрирует ответ на обращение и направляет заявителю – 1 день

Подписанный ответ на обращение

Руководитель Исполнительного комитета района, уполномоченное должностное лицо подписывает ответ на обращение

Проект ответа на обращение

Исполнитель направляет проект ответа на подпись Руководителю Исполнительного комитета района, уполномоченным должностным лицам – 1 день

Специалист структурного подразделения готовит письмо о направлении обращения по подведомственности – 3 дня

Направление по подведомственности

Не относится к компетенции Исполнительного комитета района

Согласованный проект ответа

Руководитель структурного подразделения рассматривает проект ответа, проводит экспертизу, в том числе правовую – 2 дня