



Затверджено Рішенням
виконавчого комітету
Мукачівської сільської ради
від 25 жовтня 2019 №71
С.Н.Лейбзон

Технологічна картка адміністративної послуги
07-04 Надання одноразової матеріальної допомоги на лікування

тяжкохворим, постраждалим від пожежі або стихійного лиха, допомоги на поховання

№ п / п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви на надання послуги та ознайомлення з порядком отримання послуги	Адміністратор, спеціаліст з питань соціальної роботи	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Прийом документів зазначених в інформаційній картці на отримання адмінпослуги	Адміністратор, спеціаліст з питань соціальної роботи	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви в журналі реєстрації	Адміністратор, спеціаліст з питань соціальної роботи	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Складання акту обстеження у випадку настання форс-мажорної ситуації	спеціаліст з питань соціальної роботи	В	Не пізніше наступного дня після звернення
5	Передача документів спеціалісту на виконання	Адміністратор, спеціаліст з питань соціальної роботи	В	Не пізніше наступного дня після звернення
6	Винесення звернення на розгляд депутатської комісії та прийняття рішення про надання чи відмову	Секретар сільської ради	В У	До 30 робочих днів (не рідше 1 разу на місяць)
7	Отримання результату після розгляду депутатською комісією	спеціаліст з питань соціальної роботи	В	Не пізніше наступного дня після прийняття рішення
8	Повідомлення про результат: позитивне рішення, відмова, передано на розгляд сесії.	Адміністратор, спеціаліст з питань соціальної роботи	В	У день надходження результату
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30 днів

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З- затверджує.