

Додаток 76
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 15 травня 2025 року № 297

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 41-78

Послуга: Надання допомоги на поховання особи, не застрахованої в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування

Загальна кількість днів надання послуги:

до 35 календарних днів

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дій, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	У момент звернення
3	Розгляд пакета документів та його опрацювання на відповідність вимогам чинного законодавства та прийняття одного з рішень: залишення заяви без руху; закриття провадження щодо розгляду заяви;	Начальник структурного підрозділу	Районне управління	1 робочий день

1	2	3	4	5
	взяття в роботу пакету документів			
4	Перевірка комплектації пакета документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу	Районне управління	33 робочих дні
5	Розгляд пакету документів, накладання резолюції	Керівник, або його заступник, якому делеговані повноваження в установленому порядку, районного управління	Районне управління	
6	Здійснення перевірки повноти даних у поданих заявником документах	Начальник структурного підрозділу		
7	Підготовка проекту рішення виконкому районної у місті ради, у разі потреби підготовка письмового обґрунтування причин повернення документів суб'єкту звернення на доопрацювання	Спеціаліст структурного підрозділу		
8	Оформлення копії рішення виконкому районної у місті ради	Спеціаліст структурного підрозділу		1 робочий день
9	Підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник структурного підрозділу	Районне управління	1 робочий день
10	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА

