

**Технологічна карта - 01369**  
**адміністративної послуги**  
**«Надання одноразової натуральної допомоги “Пакунок малюка” за місцем проживання або перебування її отримувача»**

<b>№ за/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення</b>	<b>Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П,З)</b>	<b>Строки виконання</b>
1.	Прийом документів та прийняття рішення про надання/відмову в наданні “пакунку малюка”	Головний спеціаліст відділу сімейної політики	В	Протягом 1 дня
2.	Інформування отримувача про прийняття рішення	Головний спеціаліст відділу сімейної політики	В	В день звернення
3.	Видача “пакунку малюка” за його наявності в структурному підрозділі, у разі відсутності його може бути надано в порядку черговості	Головний спеціаліст відділу сімейної політики	В	В день звернення або протягом 30 днів (у разі відсутності на день звернення)

Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) -	<b>30</b>
--	-----------

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

**Начальника управління**

**Надія КУКЛЯК**