

Технологічна карта - 01775
адміністративної послуги
«Призначення одноразової натуральної допомоги “Пакунок малюка”»

№ за/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В, У, П,З)	Строки виконання
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) -	30
--	-----------

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

Начальника управління

Надія КУКЛЯК