

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
“НАДАННЯ СУБСИДІЙ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ, ПРИДБАННЯ СКРАПЛЕНОГО ГАЗУ, ТВЕРДОГО ТА
РІДКОГО ПІЧНОГО ПОБУТОВОГО ПАЛИВА”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В.У.П.З.)	Термін виконання
1.	Приймання і перевірка заяви та документів	Спеціаліст з прийому заяв та документів	В	1 день
2.	Формування особової справи	Спеціаліст з прийому заяв та документів	В	1 день
3.	Реєстрація справи у журналі прийому заяв та документів	Спеціаліст з прийому заяв та документів	В	1 день
4.	Передача справи в сектор прийняття рішень для опрацювання згідно реєстру для опрацювання та внесення за допомогою ПК «Соціальна громада»	Головний спеціаліст з прийому заяв та документів	В	2 день
5.	Присвоєння порядкового номеру справи	Спеціаліст з прийняття рішень	В	3 день
6.	Підготовка рішення про розмір та термін призначення субсидії та друк повідомлення	Спеціаліст з прийняття рішень	В	4 день
7.	Розгляд та перевірка відповідності поданих документів в т.ч. через ПК «Соціальна громада»	Спеціаліст з прийняття рішень	В	4 день
8.	Реєстрація рішення в журналі прийняття рішень	Головний спеціаліст з прийняття рішень	В	5 день
9.	Передача особової справи на візування начальнику управління, заступнику начальника управління	Головний спеціаліст з прийняття рішень Начальник управління Заступник начальника управління	В	9 день
10.	Видача повідомлення про призначення (відмову в призначенні)	Спеціаліст з прийому заяв та документів	В	10 день

Загальна кількість днів надання послуги	10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	10

Начальник управління

Надія КУКЛЯК