

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 18 (01241)**  
**адміністративної послуги**  
**НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПОХОВАННЯ**  
**ДЕЯКИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Дія*</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1	Прийом письмової заяви та необхідних документів щодо надання матеріальної допомоги на поховання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Реєстрація заяви документів щодо надання матеріальної допомоги на поховання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
3	Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії	Начальник фінансового відділу та начальник управління соціального захисту населення	В	По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні)
4	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії	Начальник фінансового відділу	В	До 1 місяця
5	Прийняття рішення селищною радою, доопрацювання рішення, підписання селищним головою, оприлюднення	Секретар селищної ради	В	Протягом 5-ти робочих днів
6	Видача копії рішення або вмотивованої відмови в наданні послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	На наступний робочий день після підписання селищним головою
Загальна кількість днів надання послуги - 10днів				
Загальна кількість днів - 30 днів				

*\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*