

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**07-02. Надання допомоги на поховання.**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради**УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ В ГРЕБІНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу "ЦНАП" виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація заяви в загальному відділі міської ради	Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської області; Гребінківський відділ обслуговування громадян	В	Протягом 1го-2го днів
3	Опрацювання документів та внесення на розгляд профільної депутатської комісії	Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської області; Гребінківський відділ обслуговування громадян	В П	По мірі скликання засідань комісії (1-2 тижні)
4	Підготовка проекту рішення на розгляд сесії	Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської області; Гребінківський відділ обслуговування громадян	В П	До 1 місяця
5.	Прийняття рішення міською радою, доопрацювання рішення, підписання міським головою, тиражування.	Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської	В П	Протягом 5-ти робочих днів

		області; Гребінківський відділ обслуговування громадян		
6.	Видача рішення виконкому або відмови в наданні послуги (причини що її обумовлюють)	Адміністратор відділу “ЦНАП” виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	На наступний робочий день після підписання головою ОТГ
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів