

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ БОЙОВИХ ДІЙ НА
ТЕРИТОРІЇ ІНШИХ ДЕРЖАВ ДО ДНЯ ВІШАНУВАННЯ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ
ДІЙ НА ТЕРИТОРІЇ ІНШИХ ДЕРЖАВ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ ГРОМАДИ, ЯКІ
ПОТЕРПІЛИ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ ВТРАТИВШИ ЖИТЛО, ДЕ БУЛИ
ЗАРЕЄСТРОВАНІ ТА ПОСТІЙНО ПРОЖИВАЛИ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ ДО 18 РОКІВ ТА ДІТЯМ,
ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ НА ДЕННІЙ ФОРМІ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ, ПРОФЕСІЙНО-
ТЕХНІЧНИХ, ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ, ДО ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАННЯ,
АЛЕ НЕ БІЛЬШЕ ЯК ДО ДОСЯГНЕННЯ НИМИ 23 РОКІВ, УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ
ДІЙ ПО ЗАХИСТУ БАТЬКІВЩИНИ, ОСІБ, ПРИЗВАНИХ ПО МОБІЛІЗАЦІЇ ЗА
УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА №69/2022 , ЯКІ ЗАГИНУЛИ (ЗНИКЛИ БЕЗВІСТИ) АБО
ПОМЕРЛИ ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ, КОНТУЗІЇ, КАЛІЦТВА, НЕЩАСНОГО
ВИПАДКУ АБО ЗАХВОРЮВАННЯ (ПОВ'ЯЗАНОГО З ПЕРЕБУВАННЯМ НА
ФРОНТІ) ОДЕРЖАНИХ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБОВ'ЯЗКУ, ДО
МІЖНАРОДНОГО ДНЯ ЗАХИСТУ ТА ДО НОВОРІЧНО-РІЗДВЯНИХ СВЯТ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ДОРОГО
ВАРТІСНЕ ЛІКУВАННЯ ПРИ ОПЕРАТИВНОМУ ВТРУЧАННІ**

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ СІМ'ЯМ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ
ПО ЗАХИСТУ БАТЬКІВЩИНИ, ОСОБАМ ПРИЗВИЛИМ ПО МОБІЛІЗАЦІЇ ЗА УКАЗОМ
ПРЕЗИДЕНТА 69/2022, ЯКІ ЗАГИНУЛИ АБО ПОМЕРЛИ ВНАСЛІДОК ПОРАНЕННЯ,
КОНТУЗІЇ, КАЛІЦТВА, НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ АБО ЗАХВОРЮВАННЯ (ПОВ'ЯЗАНОГО
З ПЕРЕБУВАННЯМ НА ФРОНТІ) ОДЕРЖАНИХ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ВІЙСЬКОВОГО
ОБОВ'ЯЗКУ У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ
УКРАЇНИ 24 ЛЮТОГО 2022 РОКУ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПЛАТА ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ СІМ'ЯМ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ
ПО ЗАХИСТУ БАТЬКІВЩИНИ, ОСОБАМ ПРИЗВАНИМ ПО МОБІЛІЗАЦІЇ ЗА УКАЗОМ
ПРЕЗИДЕНТА 69/2022, ЯКІ ЗНИКЛИ БЕЗВІСТИ У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ АГРЕСІЄЮ
РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ 24 ЛЮТОГО 2022 РОКУ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ, ЯКИМ ВИПОВНИЛОСЬ 90 І
БІЛЬШЕ РОКІВ ДО МІЖНАРОДНОГО ДНЯ ЛЮДЕЙ ПОХИЛОГО ВІКУ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ДО МІЖНАРОДНОГО ДНЯ ЛЮДЕЙ З
ІНВАЛІДНІСТЮ**

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів, розроблення відповідного списку та винесення на засідання виконавчого комітету для затвердження	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ ГРОМАДИ, ЯКІ ХВОРІ З
ВАЖКОЮ ОНКОЛОГІЧНОЮ ПАТОЛОГІЄЮ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ ГРОМАДИ ПІСЛЯ
ТРАНСПЛАНТАЦІЇ ОРГАНІВ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ БОЙОВИХ ДІЙ ПО
ЗАХИСТУ БАТЬКІВЩИНИ, ОСОБАМ ПРИЗВАНИМ ПО МОБІЛІЗАЦІЇ ЗА УКАЗОМ
ПРЕЗИДЕНТА №69/2022 ДЛЯ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ЛІКУВАННЯ ПІСЛЯ
ТРАВМ, ОТРИМАНИХ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ВІЙСЬКОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ТА
РЕАБІЛІТАЦІЮ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ ГРОМАДИ ЗА
ЗРУЙНОВАНЕ/ПОШКОДЖЕНЕ МАЙНО ВНАСЛІДОК ЗБРОЙНОЇ АГРЕСІЇ РОСІЙСЬКОЇ
ФЕДЕРАЦІЇ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ТЯЖКОХВОРИМ ЖИТЕЛЯМ
ГРОМАДИ, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ТРАНСПЛАНТАЦІЇ ОРГАНІВ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ БОЙОВИХ ДІЙ ПО ЗАХИСТУ
БАТЬКІВЩИНИ ДО ДНЯ ЗАХИСНИКА УКРАЇНИ
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ДО ДНЯ ВШАНУВАННЯ УЧАСНИКІВ
ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧОРНОБИЛЬСЬКІЙ АЕС 1,2,3 КАТЕГОРІЇ ТА
ВДОВАМ УЧАСНИКІВ ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЇ НА ЧАЕС
Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проекту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ЖИТЕЛЯМ ГРОМАДИ, ЯКИМ
ПОЖЕЖЕЮ ЧИ СТИХІЙНИМ ЛИХОМ ЗАВДАНО ШКОДУ ЗДОРОВ'Ю АБО СМЕРТЬ В
РОЗМІРІ

Виконавчий комітет Іркліївської сільської ради Золотоніського району Черкаської області

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го дня
2.	Передача пакету документів до відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Адміністратор ЦНАП, посадова особа	Протягом 1го-2х днів
3.	Опрацювання документів та винесення на розгляд комісії з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів Іркліївської сільської територіальної громади	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Засідання комісії (2-4 рази на місяць)
4.	Підготовка проєкту розпорядження сільського голови, підписання	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 1го дня після засідання комісії
5.	Передача пакету документів до відділу бухгалтерського обліку та звітності для проведення проплати	посадова особа відділу соціального захисту і охорони здоров'я	Протягом 10ти робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги			25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			30