Додаток 2

 до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 15 лютого 2023 року № 43

|  |  |
| --- | --- |
| https://ztrchess.files.wordpress.com/2015/07/myr_gerb.gif?w=748 | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Технологічна картка****Відшкодування послуг з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»** | **ТК-21/12** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги**  | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія**  | **Термін виконання, (днів)**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб’єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради. | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1 дня після звернення |
| 2. | Розгляд поданих документів; перевірка факту реєстрації фізичної особи - підприємця/юридичної особи, яка надає послугу з догляду за дітьми, з якою укладено договір на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | Управління соціального захисту населення  | В |  Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН  |
| 3. | Опрацювання документів та прийняття рішення про призначення / відмову в призначенні компенсації | Управління соціального захисту населення | В | 10 робочих днів з дня надходження документів. |
| 4. | Повідомлення заявника про призначення/відмову у призначенні компенсації. | Адміністратор ЦНАП | В |  Протягом трьох робочих днів після прийняття рішення  |

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