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****НАДАННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ВАРТОСТІ ОДНОРАЗОВОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ «ПАКУНОК МАЛЮКА»** | **ТК-21/14** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», 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. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України *У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП* | Спеціаліст управління соціального захисту населення  | В |  Впродовж 1 робочого дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН |
| 3. | Опрацювання документів та призначення грошової компенсації | Спеціаліст управління соціального захисту населення | В | Впродовж 10 робочих днів |

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