Додаток 2

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Технологічна карта****УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ «УЧАСНИК ВІЙНИ»** | **ТК-21/56** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги**  | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія**  | **Термін виконання, (днів)**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Передача вхідного пакету документів заявника представником ЦНАП уповноваженій особі управління соціального захисту населення Миргородської міської ради Полтавської області (далі - УСЗН) | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 2 | Перевірка повноти вхідного пакету документів та права заявника на встановлення статусу | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В | 1місяць |
| 3 | У разі виявлення в поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється лист з зауваженнями та пакетом документів (що був прикладений до заяви) до Центру надання адміністративних послуг для передачі заявнику. | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В |
| 4 | Реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Учасник війни» | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В |
| 5 | Видача посвідчення «Учасник війни» | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В |
| 6 | У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В | Протягом 1-ого дня |
| 7 | У разі зміни даних про одержувача посвідчення видається нове | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В | Протягом 1-ого дня |

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