Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 17 жовтня 2022 року № 360

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Технологічна картка**  **ВИДАЧА ПОСВІДЧЕННЯ ОПІКУНА АБО ПІКЛУВАЛЬНИКА НАД НЕДІЄЗДАТНОЮ ОСОБОЮ** | **ТК-25/14** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання (днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Прийом і реєстрація заяви з необхідними документами та повідомлення суб’єкта звернення про термін виконання | Адміністратор  ЦНАП | В | протягом 1-ого дня |
| 2 | Передача заяви та документів суб’єкта звернення, міському голові для накладання резолюції | Адміністратор  ЦНАП | В | протягом 1-ого дня |
| 3 | Передача заяви та документів виконавцю (відділ охорони здоров’я Миргородської міської ради) | Адміністратор  ЦНАП | В | не пізніше наступно го дня після резолюції |
| 4 | Розгляд документів | Опікунська рада  (відділ охорони здоров’я ) | В | не пізніше 5 днів до чергового засідання виконкому |
| 5 | У разі позитивного результату – видача посвідчення опікуна або піклувальника над недієздатною особою  У разі негативного результату – підготовка суб'єкту звернення листа з зауваженнями до поданих документів для їх доопрацювання | Опікунська рада  (відділ охорони здоров’я ) | В | не пізніше 5 днів до чергового засідання виконкому |
| 6 | Забезпечення підписом посвідчення опікуна або піклувальника над недієздатною особою | Опікунська рада  (відділ охорони здоров’я ) | В | протягом 15-16-ого дня |
| 7 | Передача посвідчення опікуна або піклувальника над недієздатною особою, або відмови, щодо видачі посвідчення опікуна або піклувальника над недієздатною особою, адміністратору ЦНАП для його подальшої передачі суб'єкту звернення. | Опікунська рада  (відділ охорони здоров’я ) | В | протягом 5 робочих днів з моменту прийняття рішення |
| 8 | Видача суб’єкту звернення результату послуги  /особисто або надіслання поштою/ | Адміністратор  ЦНАП | В | у день отримання результату послуги |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів | | | | |
| Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30 днів | | | | |

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