Додаток 2

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Технологічна картка****Взяття на облік осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, для забезпечення санаторно-курортним лікуванням, шляхом надання грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку** | **ТК-21/41** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 на доопрацювання* | Відповідальна особа управління соціального захисту населення | В |  Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН  |
| 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 | Протягом 2 днів |
| 4. | Реєстрація заяви у журналі  | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В | 1 день |
| 4. | Формування особової справи  | Відповідальна особа управління соціального захисту населення  | В | 1 день |
| Загальна кількість днів надання послуги – 1 день (за умови подання повного пакету документів).  |
| Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує |