Додаток 16

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |
| --- |
|  |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Технологічна картка****Призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях** | **ТК 3-1-16*****00960\**** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», 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. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України*У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП на доопрацювання* | Спеціаліст управління соціального захисту населення  | В |  Впродовж 1 робочого дня з дня отримання заяви з усіма необхідними документами |
| 3. | Опрацювання документів та призначення допомоги | Спеціаліст управління соціального захисту населення | В |  10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів. |
| 4. | Видача суб’єкту звернення повідомлення про призначення (відмову у призначенні) допомоги. | Адміністратор ЦНАП | В |  З 10 дня (після прийняття рішення) |
| Загальна кількість днів надання послуги – не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами  |

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

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**