Додаток 21

до рішення виконавчого комітету

Миргородської міської ради

від «22» травня 2024 року № 267

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** |
| **Технологічна картка****Оплата послуг патронатного вихователя та виплата соціальної допомоги на утримання дитини** **в сім’ї патронатного вихователя**  | **ТК 3-1-21*****01405\**** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 у 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. | Розгляд поданих документів та прийняття рішення про призначення / відмову в призначенні допомоги | Управління соціального захисту населення  | В |  Впродовж 10 днів з дня надходження заяви та документів. |
| 3. | Повідомлення заявника про призначення/відмову у призначенні допомоги. | Адміністратор ЦНАП | В |  Протягом трьох робочих днів після прийняття рішення  |
| Загальна кількість днів передбачена законодавством – 10 днів (за умови подання повного пакету документів)\*. \* *У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів*  |  |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**