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**