Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради

від 21 листопада 2024 року № 630

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Технологічна картка**  **Відшкодування частини вартості путівки дитячим закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, які проживають на території Миргородської міської територіальної громади.** | **9-2** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 зазначених в заяві, реєстрація заяви,  повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача заяви та пакета документів управлінню освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Розгляд заяви, перевірка документів, формування підтвердження про намір здійснитиперерахування часткового відшкодування закладу або вмотивованої відмови. | Спеціаліст управління освіти молоді та спорту Миргородської міської ради | В  З | Протягом 3-7-ого дня |
|  |  | Начальник управління освіти молоді та спорту Миргородської  міської ради |  |
| 4. | Передача підтвердження або вмотивованої відмови | Спеціаліст | В | Протягом |
|  | у ЦНАП | управління освіти |  | 8-ого дня |
|  |  | молоді та спорту |  |  |
|  |  | Миргородської |  |  |
|  |  | міської ради |  |  |
| 5. | Видача підтвердження або вмотивованої відмови заявнику. | Адміністратор ЦНАП | В | З 8-ого по 10-ий день |
| Загальна кількість днів надання послуги - 10 | | | | |
| Загальна кількість днів передбачена законодавством – не передбачено | | | | |

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

**Керуюча справами виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО**