|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням виконавчого комітету Тростянецької міської ради№ від року |
|  | **ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА****ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №** **ВРМА\* №** **АКМК\* №**  | **ІДЕНТИФІКАТОР АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****-** |
| **НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ГРОМАДЯНАМ, ПОСТРАЖДАЛИМ ВІД ЧОРНОБИЛЬСЬКОЇ КАТАСТРОФИ 1-2 КАТЕГОРІЇ, ЯКІ БУДУТЬ ПРОХОДИТИ САНАТОНО-КУРОРТНЕ ОЗДОРОВЛЕННЯ ПО ПУТІВКАХ, ЯКІ ОТРИМАЛИ В УПРАВЛІННІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ОХТИРСЬКОЇ РДА** |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)**  |
|  | Прийом та перевірка повноти пакету документів згідно ІК, якщо не повний пакет документів, то відмова  | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-го дня |
|  | Реєстрація документів та передача на візування  | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-го дня |
|  | Візування заяви | Міський голова | П | Протягом 1-2 дня |
|  | Передача пакету документів до виконавця | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 2-го дня |
|  | Підготовка проекту рішення виконкому | Відділ соціального захисту населення  | В | Протягом 3-5 дня |
|  | Погодження проекту рішення виконкому | 1. Розробник проекту рішення2. Начальник Відділу соціального захисту населення3.Начальник відділу правового забезпечення4. Заступник міського голови5. Керуюча справами виконкому | ППППП | Протягом 6-8 дня |
|  | Узгодження проекту рішення виконкому | Міський голова | П | Протягом 8-10 дня |
|  | Внесення до порядку денного засідання виконавчого комітету та оприлюднення проекту рішення на офіційному сайті Тростянецької міської ради | Керуюча справами виконкому | В | Протягом 10-12 дня |
|  | Розгляд проекту рішення членами виконавчого комітету на засіданні та прийняття/неприйняття рішення про надання матеріальної допомоги громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи 1-2 категорії , які будуть проходити санаторно -курортне оздоровлення по путівках, які отримали в Управлінні соціального захисту населення Охтирської РДА | Члени виконавчого комітету | З | Протягом 12-24дня  |
|  | Підписання рішення | Міський голова  | З | Протягом 24-28дня  |
|  | Передача результату адміністративної послуги до ЦНАП | Спеціаліст з організації діловодства та контролю за виконанням розпорядчих документів | В | Протягом 29дня |
|  | Повідомлення заявника про прийняте рішення та видача адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 29-30 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 ( виплата здійснюється 1 раз на рік по мірі надходження коштів) |

Примітка:

\* У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.

\* Якщо надання послуги перевищує 30 днів, то надається проміжна відповідь заявнику.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.