

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**10-07. Надання дозволу на розподіл особових рахунків квартири (житлового будинку), право власності(користування) яким має малолітня (неповнолітня) дитина**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради»**Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви та необхідних документів	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
2.	Перевірка документів одержувача адміністративної послуги	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
3.	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
4.	Передача пакету документів заявника представнику служби у справах дітей райдержадміністрації	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Не пізніше наступного дня з моменту прийому заяви (1-2 дні)
5.	Вивчення наданих матеріалів	Секретар міської ради Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради	В	
6.	Складання акту обстеження матеріально-побутових умов проживання громадянина	Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради	В	Протягом десяти днів з дати надходження документів
7.	Підготовка висновку про доцільність (недоцільність) надання дозволу на розподіл особових рахунків квартири (житлового будинку), право власності (користування) яким має малолітня (неповнолітня) дитина	Комісія з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради	В	Не більше десяти днів з дати надходження документів
8.	Винесення питання на розгляд комісії з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту	Голова комісії з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту	В	Не більше двадцяти п'яти днів з дати надходження документів
9.	Підготовка висновку органу опіки та піклування Гребінківської райдержадміністрації	Секретар міської ради Опікунська рада	В	

		при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради		
10.	Підготовка проекту розпорядження міського голови про розподіл особових рахунків квартири (житлового будинку), право власності (користування) яким має малолітня (неповнолітня) дитина	Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради	В	
11.	Видача копії розпорядження міського голови	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Не більше одного місяця з дати надходження документів
12.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
13.	Видача замовнику рішення	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30