

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету Гребінківської
міської ради
26.01.2024 № 17

ПОСЛУГИ СОЦІАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Призначення помічника за заявою дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не
можесамостійно здійснювати свої права та обов'язки**
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської
міської ради

Відділ соціального захисту Гребінківської міської ради
(суб'єкт надання адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	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.	Передача пакету документів заявника Опікунській раді	Адміністратор відділу “ЦНАП”	В	Протягом 1 дня
4.	Вивчення наданих матеріалів	Відділ соціального захисту	В	Протягом 1 дня
5.	Винесення питання на розгляд опікунської ради	Секретар опікунської ради	В	
6.	Підготовка протоколу засідання Опікунської ради	Секретар опікунської ради	В	Протягом 1 дня
7.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради про вирішення питання призначення помічника дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та обов'язки	Відділ соціального захисту	В	
8.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Керуючий справами виконавчого комітету Гребінківської міської ради	З	Протягом 1 дня (у день засідання Опікунської ради)
9.	Видача заявнику копії рішення виконавчого комітету міської ради	Адміністратор відділу “ЦНАП”	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30

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