

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 26.01.2024 №17

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

57. Прийняття рішення про продовження функціонування прийомної сім'ї

02041

(назва адміністративної послуги)

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

**Виконавчий комітет Гребінківської міської ради,
Служба у справах дітей 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 службі у справах дітей Гребінківської міської ради	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Не пізніше наступного дня з моменту прийняття заяви (1-2 дні)
5.	Вивчення наданих матеріалів	Служба у справах дітей Гребінківської міської ради	В	Протягом п'яти робочих днів з дати надходження заяви з документами
6.	Складання акту обстеження матеріально-побутових умов проживання громадянина та підготовка висновку служби у справах дітей про доцільність (недоцільність) продовження функціонування прийомної сім'ї	Служба у справах дітей Гребінківської міської ради	В	Протягом десяти робочих днів з дати надходження документів
7.	Винесення питання на розгляд опікунської ради	Секретар опікунської ради	В	Не більше двадцяти п'яти днів з дати надходження документів
8.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Служба у справах дітей	В	Не більше двадцяти п'яти днів з дати надходження документів

9.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Керуючий справами виконавчого комітету Гребінківської міської ради	В	Протягом 30 днів з моменту подачі заявником документів
10.	Видача копії рішення виконавчого комітету міської ради	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Не більше одного місяця з дати надходження документів
11.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
12.	Видача замовнику копії рішення	Адміністратор відділу «ЦНАП»		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30