

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 26.01.2024 №17

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

58. Прийняття рішення про припинення функціонування прийомної сім'ї

02040

(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.	Підготовка висновку про доцільність (недоцільність) припинення функціонування прийомної сім'ї/дитячого будинку сімейного типу	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	В	Протягом 30 днів з моменту подачі заявником документів

		міської ради		
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