

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 26.01.2024 №17

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
68. Надання погодження на відрахування неповнолітньої дитини з навчального закладу
(ПТНЗ,ЗВО, тощо)

01935

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету
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	Начальник служби у справах дітей Гребінківської міської ради	В	До 15 днів
6	Підготовка погодження служби у справах дітей про відрахування	Начальник служби у справах дітей Гребінківської міської ради	В	Протягом 1 дня
7	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення адміністративної послуги та повідомлення про це замовника	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
8	Видача замовнику лист-погодження	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Не більше одного місяця з дати надходження документів
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30