|  |  |
| --- | --- |
|  | **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** |
| **Технологічна картка адміністративної послуги** **« Про припинення функціонування прийомної сім’ї»** |
|  |
| **Розробник:** | **Затверджую:** |
| Начальник служби у справах дітейвиконавчого комітету Старокостянтинівської міської радим.п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Сергій ЧЕРНОВСЬКИЙ** | Міський голова М.П.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола МЕЛЬНИЧУК** |
|  **Розроблено:** **24 січня 2024 року** |  |
|  |
| **№****п/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа**  | **Дія \*****(В, У, П, З)** | **Структурні підрозділи,відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів****(дії, рішення)** |
| 1 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| 2 | Передача документів до служби у справах дітей виконавчого комітету міської ради | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| 3 | розгляд питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради | В | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради |  |
| 4 | рішення виконавчого комітету про припинення функціонування ПС | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради | В | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради |  |
| 5 | Передача рішення виконавчого комітету до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | Посадова особа служби у справах дітей виконавчого комітету міської ради  | В | Служба у справах дітей виконавчого комітету міської ради | Протягом 1 дня |
| 6 | Повідомлення заявника про результати розгляду його звернення та надання інформації про спосіб отримання відповіді | Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | В | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради | 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.*