

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення

Роздільнянської міської ради

від _____ 2024 року

№ _____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
«ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВИДАННЯ
ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО»**

Відділ соціальної політики Роздільнянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів та реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
2.	Перевірка повноти пакету документів, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
3.	Передача пакету документів для розгляду на опікунській раді до Роздільнянської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
4.	У разі виявлення у поданих документах недостовірних відомостей чи подання заявником неповного пакету документів, направляється службова записка з зауваженнями та пакетом документів до центру надання адміністративних послуг	Відділ соціального політики Роздільнянської міської ради (секретар опікунської ради)	У	1 день
5.	Розгляд заяви та пакету документів на засіданні опікунської ради	Опікунська рада	В	Протягом 20 днів
6.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради та винесення проекту рішення на розгляд членів виконавчого комітету	Відділ соціального політики Роздільнянської міської ради	В	Протягом 3 днів з дати проведення опікунської ради
7.	Передача копій рішень виконавчого комітету Роздільнянської міської ради посадовій особі центру надання адміністративних послуг, відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я (з метою формування особової справи)	Секретар виконкому	В	Протягом 3 днів з дати прийняття рішення
9.	Повідомлення/видача особі, яка звернулась, результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня з дати отримання рішення
Загальна кількість днів надання послуги				до 30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				до 30 днів

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує