

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Белзької
міської ради Львівської області

№ 102 від 28.08.2024 року

Міський голова _____ О.Берега

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

№ 01837

**Прийняття рішення про створення та забезпечення функціонування
дитячого будинку сімейного типу**

назва адміністративної послуги

відділ «Центр надання адміністративних послуг»

Виконавчий комітет Белзької міської ради Львівської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви про надання рішення про створення та забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу, а також документів, необхідних для надання послуги, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання;	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
2.	Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи ЦНАП("«Галерея послуг»»);	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
3.	Здійснення реєстрації заяви в журналі обліку заяв, оформлення листа про проходження справи	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
4.	Передача вхідного пакета документів суб'єкту надання адміністративної послуги до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі;	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення, не пізніше наступного дня
5.	Отримання вхідного пакета документів та його реєстрація;	Начальник СуСД	В	В межах терміну, встановленого законодавством **
6.	Підготовка висновку про наявність умов для створення ДБСТ з урахуванням рекомендацій центру соціальних служб за результатами проходження курсу навчання з	Начальник СуСД	В	В межах терміну, встановленого законодавством

	виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Підготовка документів для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини, у разі необхідності збір додаткової інформації (подання запитів до відповідних установ).			**
7.	Винесення питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини.	Начальник СуСД	В	В межах терміну, встановленого законодавством**
8	Надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови. Підготовка проекту рішення.	Начальник СуСД	В	В межах терміну, встановленого законодавством**
9	Прийняття рішення виконавчого комітету про затвердження висновку комісії з питань захисту прав дитини міської ради.	Виконавчий комітет	З	В межах терміну, встановленого законодавством**
10.	Передача документів адміністратору ЦНАПу;	Керуюча справами виконавчого комітету	В	В межах терміну, встановленого законодавством* *
11.	Отримання пакета документів та результату надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
12.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи ЦНАП "Галереї послуг»	Адміністратор ЦНАП	В	В межах терміну, встановленого законодавством* *
13.	Повідомлення заявника про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
14.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30 робочих днів**				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30 робочих днів *				

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

** згідно ЗУ «Про звернення громадян» у разі необхідності додаткового вивчення документів термін розгляду звернення продовжується на 15 календарних дні