

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги № 26
Надання дозволу на перебування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування (вихованців закладів інституційного догляду) у родичів у період вихідних, святкових днів та під час канікул

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Баштанської міської ради

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи процесу / послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія:				Задіяні відділи	Термін виконання етапів (днів)
			В	У	П	З		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Прийом від клієнта заяви у службі у справах дітей міської ради. Розгляд заяви у присутності клієнта (перевірка пакету наданих документів: повноти, комплектності, додержання вимог до їх оформлення).	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+				-	У момент звернення
2	Реєстрація заяви у службі у справах дітей міської ради.	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+				-	У день прийому заяви але не пізніше наступного робочого дня (у разі надходження документу в неробочий час)
3	Накладення відповідної резолюції на заяві клієнта.	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+				-	Протягом 1 дня
4	Попередній розгляд документів, з'ясування думки дитини, погодження із закладом, в якому перебуває	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах	+					5днів

	дитина, підготовка дозволу або відмови.	дітей міської ради						
8	Підпис дозволу або відмови.	Начальник служби	+				-	Протягом 1 дня
9	Повідомлення заявника щодо можливості отримання запитуваної адміністративної послуги (про час та місце видачі рішення).	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+				-	3 дні
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів з моменту реєстрації заяви.								
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 днів.								

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:

подання заяви до суду для оскарження відповідно до чинного законодавства України.

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

Начальник служби у справах дітей міської ради

Наталія ГОРДІЄНКО