

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
адміністративної послуги № 9

**Інформування кандидатів в усиновлювачі про дітей, які можуть бути усиновлені, видача направлення до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини для організації знайомства з нею**

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 справах дітей міської ради			+		-	Протягом 1 дня
4	Попередній розгляд документів, бесіда з заявниками, інформування кандидатів про дітей, які можуть бути усиновлені та перебувають на обліку з усиновлення в службі у справах дітей міської ради.	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+					Протягом 1 дня

5	Підготовка направлення служби справах дітей міської ради до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини для організації знайомства з нею.	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+					-	Протягом 1 дня
6	Підпис направлення служби справах дітей міської ради.	Начальник служби справах дітей міської ради			+			-	Протягом 1 дня
7	Повідомлення заявника щодо можливості отримання запитуваної адміністративної послуги (про час та місце видачі рішення).	Начальник служби, головний спеціаліст служби у справах дітей міської ради	+					-	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги – 1 робочий день з моменту реєстрації заяви.									
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 1 робочий день.									

**Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги:**

подання заяви на ім'я міського голови до загального відділу для подальшого розгляду 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