

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. начальника служби у справах дітей
районної державної адміністрації

С. Лабузько
« 30 » листопада 2017 р.



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача висновку про вирішення суперечки на підставі відомостей, отриманих у результаті обстеження умов проживання дитини, батьків, інших осіб, які бажають проживати з дитиною, брати участь у її вихованні, а також на підставі інших документів.

№ п/п	Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1.	Прийом заяви та документів	заступник начальника служби	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	виконує	до 30 днів	Не оскаржується
2.	Розгляд заяви та пакету документів	заступник начальника служби		виконує		
3.	Підготовка та підписання висновку	начальник служби, провідний спеціаліст		виконує		
4.	Видача висновку	начальник служби		виконує		
Загальна кількість днів надання послуги - 30 днів						
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 днів						