

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

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

*С. Лабузько*  
« 20 » лютого 2017 р.



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача висновку про призначення опіки над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування**

№ 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	начальник служби	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	виконує	до 30 днів	Не оскаржується
2.	Розгляд заяви та пакету документів	начальник служби		виконує		
3.	Підготовка та підписання висновку	начальник служби		виконує		
4.	Видача висновку	начальник служби		виконує		
<b>Загальна кількість днів надання послуги - 30 днів</b>						
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 днів</b>						