Продовження додатку 2

 до розпорядження міського голови

 27.09.2023 №209-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Дозвіл на реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/ перебування дитини, без згоди одного із батьків**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/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 пакету документів  | Ю.В.Библів | Сектор з питань опіки, піклування, усиновлення та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей |  виконує | Протягом 1-го робочого дня | Скарги щодо недотримання технологічної картки на надання адміністративної послуги подаються відповідно до чинного законодавства про звернення громадян та можуть бути адресовані:1) безпосередньо до начальника служби у справах дітей Калуської міської ради;2) до міського голови або заступника міського голови Калуської міської ради, який координує та контролює діяльність служби у справах дітей;3) до служби у справах дітей Івано-Франківської ОДА; |
| **2.** | Винесення питання на засідання комісії з питань захисту прав дитини  | Ю.В.Библів | Сектор з питань опіки, піклування, усиновлення та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей | виконує | Засідання комісії відбувається кожної першої середи місяця | Скарги щодо недотримання технологічної картки на надання адміністративної послуги подаються відповідно до чинного законодавства про звернення громадян та можуть бути адресовані:1) безпосередньо до начальника служби у справах дітей Калуської міської ради;2) до міського голови або заступника міського голови Калуської міської ради, який координує та контролює діяльність служби у справах дітей3) до служби у справах дітей Івано-Франківської ОДА |
| **3.** | Надання згоди органу опіки і піклування, служби у справах дітей на реєстрацію, зняття з реєстрації дитини, без згоди одного із батьків | Л.Я. ДзундзаЮ.В.Библів | Начальник службиСектор з питань опіки, піклування, усиновлення та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей | Підписуєвиконує | Протягом 10 днів з часу винесення рішення комісією з питань захисту прав дитини | Скарги щодо недотримання технологічної картки на надання адміністративної послуги подаються відповідно до чинного законодавства про звернення громадян та можуть бути адресовані:1) безпосередньо до начальника служби у справах дітей Калуської міської ради;2) до міського голови або заступника міського голови Калуської міської ради, який координує та контролює діяльність служби у справах дітей3) до служби у справах дітей Івано-Франківської ОДА |
| **4.** | У разі відмови у наданні згоди на перереєстрацію дитини, без згоди одного із батьків, видача повідомлення із зазначенням підстав у наданні відмови | Ю.В.Библів | Сектор з питань опіки, піклування, усиновлення та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей | виконує | Протягом 10 днів з часу винесення рішення комісією з питань захисту прав дитини | Рішення, дії (бездіяльність) можуть бути оскаржені відповідно до чинного законодавства. |
| Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - до 45 днів |

Керуючий справами виконкому Олег САВКА