



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві
державної адміністрації

21.12.2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги
Усиновлення дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування у Подільському районі м. Києва

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує	Строк виконання
1	Прийняття вхідного пакету документів від суб'єкта звернення	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача вхідного пакету документів	Адміністратор Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Служба у справах дітей	В	Не пізніше наступного дня за днем звернення

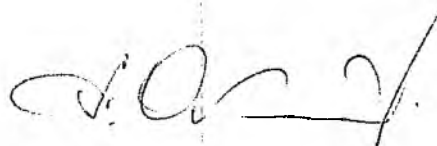
3	Перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	1 день
4	Реєстрація заяви в книзі звернень прийому громадян	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	1 день
5	Повідомлення заявників про дату і час проведення акту обстеження житлових умов	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	1 день
6	Підготовка висновку про доцільність чи недоцільність усиновлення	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	1-2 дні
7	Передача завіреного в установленому порядку висновку про доцільність чи недоцільність усиновлення	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна Адміністратор	Служба у справах дітей Адміністратор	В	Не пізніше наступного дня за днем підготовки документу
8	Видача суб'єкту звернення адміністратором висновку про доцільність чи недоцільність усиновлення	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 10 днів

Механізм оскарження:

1. Відповідно до вимог статей 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:
 - 1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник Служби, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);
 - 1.2. Звернення до вищого органу державної влади;
2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до Закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

Керівник апарату



О.Окатий