ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 103

ЗБЕРЕЖЕННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОМ ЗА ДІТЬМИ – СИРОТАМИ ТА ДІТЬМИ ПОЗБАВЛЕНИМИ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ

№ з/п	*Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*			*Відповідальна посадова особа*	*Дія*				*Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)*	*Строки виконання етапів (дії, рішення)*
					В	*У*	*П*	*З*		
1.	Прийняття замовлення послуги, реєстрація запиту замовника (у разі письмової заяви, звернення), передача його до Слобожанської селищної ради	*Для осіб*	Заява про надання адміністративної послуги закріплення права користування житлом та призначення відповідальної особи за збереженням майна дитини до заяви додаються: 1. Заява опікуна, піклувальника або родича дитини 2. Копії паспорту, коду опікуна 3. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію 4. Свідоцтва про народження 5. Копія рішення про встановлення опіки та статусу 6. Копія правовстановлюючих документів на майно (житло)	начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б.	+				начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б.	в день прийому документів
	передача документів селищному голові для накладання резолюції			начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	+				начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	в день прийому документів
2.	Розгляд запиту замовника на одержання									

	адміністративної послуги:									
2.1.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету			начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	+				начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	до 10-ти днів з дня подачі документів
2.2.	Прийняття рішення виконавчого комітету на засіданні			селищний голова Камінський І.М.		+			члени виконавчого комітету селищної ради	у визначений день проведення засідання виконкому
3.	Видача результату надання адміністративної послуги									протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконкому надається рішення виконавчого комітету розміщується оголошення на веб – сайті селищної ради
4.	Особі, якій відмовлено у задоволенні заяви, повідомляється у письмовій формі із зазначенням переліку підстав для відмови			начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	+				начальник служби у справах дітей – Діденко О.Б	відповідь надається у 5-ти денний термін після засідання виконкому

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону