



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Подільської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

21.12.2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги  
Видача копії розпорядження про зміну прізвища дитини

№ 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 розгляду питання на засіданні Комісії	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	1 день
6	Розгляд заяви та пакету документів на засіданні комісії з питань захисту прав дитини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Члени Комісії з питань захисту прав дитини	У	Двічі на місяць
7	Підготовка проекту розпорядження та його погодження посадовими особами відповідно до Регламенту та затвердження головою.	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей	В	14 днів
8	Передача завіреної в установленому порядку копії розпорядження Подільської районної в місті Києві	Завідуюча сектором Бойко Марія Володимирівна Головний спеціаліст Омелян Вікторія Олександрівна	Служба у справах дітей Адміністратор	В	Не пізніше наступног о дня за днем

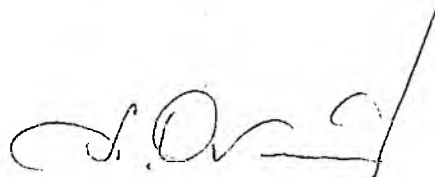
	державної адміністрації	Адміністратор			підготовки документу
9	Видача суб'єкту звернення копії розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації адміністратором	Адміністратор	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг	В	1 день

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 30 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