

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Мар'янівської селищної ради  
від 30 січня 2025 року № 1

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 77 (01935)**  
**адміністративної послуги**  
**ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ВІДРАХУВАННЯ НЕПОВНОЛІТНЬОЇ ДИТИНИ З**  
**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та документів на отримання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	Передача документів спеціалісту на виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного дня після звернення
3	Формування справи надання адміністративної послуги	Спеціаліст служби у справах дітей	В	У день передачі справи
4	У разі, якщо надання дозволу на відрахування дитини з навчального закладу потребує колегіального рішення, підготовка та винесення питання на засідання комісії	Спеціаліст служби у справах дітей	В	1-7 днів на найближчому засіданні Комісії з питань захисту прав дитини
5	Підготовка, затвердження дозволу на відрахування	Спеціаліст служби у справах дітей		Протягом 6 днів
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг		У день передачі справи
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 днів

\*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.