

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

обласної військової адміністрації

№ \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01155**

**Проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідної категорії**

**Обласна державна адміністрація**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи процесу надання послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В,У, П, З)</b>	<b>Строк виконання (протягом днів)</b>
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви суб'єкта звернення, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 день
2.	Передача пакету документів суб'єкта звернення до суб'єкта надання адміністративних послуг	уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	1 день
3.	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі реєстрації вхідної кореспонденції суб'єкта надання адміністративних послуг та передача керівництву для накладення резолюції	уповноважений працівник обласної державної адміністрації	В	1 день
4.	Накладення резолюцій	керівництво обласної державної адміністрації	В	1 день
5.	Отримання пакету документів суб'єкта	уповноважений працівник	В	1 день

	звернення	департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		
6.	Накладення резолюцій	директор департаменту, заступник директора департаменту, заступник директора департаменту - начальник управління у справах соціальних закладів, установ та надання соціальних послуг департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	1 день
7.	Опрацювання пакету документів, розгляд відповідальними виконавцями уповноваженого органу та формування справ на засідання комісії при надавачі адміністративних послуг	заступник начальника управління - начальник відділу соціальних послуг, організації оздоровлення та співпраці з громадськими середовищами управління у справах соціальних закладів, установ та надання соціальних послуг департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	60 календарних днів
8.	Проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій	комісія з проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій при обласній державній адміністрації	В	5 днів
9.	Складання та підписання Акту проведення державної атестації дитячих закладів	комісія з проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та	В	10 робочих днів

	оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій	відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій при обласній державній адміністрації		
10.	Підписання з протоколу засідання з проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій визнання закладу атестованим або не атестованим	комісія з проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення та відпочинку і присвоєння їм відповідних категорій при обласній державній адміністрації	3	5 робочих днів
11.	Заповнення бланку Свідоцтва про державну атестацію закладу оздоровлення та відпочинку	заступник начальника управління - начальник відділу соціальних послуг, організації оздоровлення та співпраці з громадськими середовищами управління у справах соціальних закладів, установ та надання соціальних послуг департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	1 робочих днів
12.	Підписання Свідоцтва про державну атестацію закладу оздоровлення та відпочинку	голова обласної державної адміністрації	3	2 робочих днів
13.	Організація роботи стосовно засвідчення підпису гербовою печаткою Львівської обласної державної адміністрації (у випадку погодження комісією видачі посвідчення відповідної категорії)	уповноважений працівник відділу соціальних послуг, організації оздоровлення та співпраці з громадськими середовищами управління у справах соціальних закладів, установ та надання	В	1 день

		соціальних послуг департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації		
14.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги центрів надання адміністративних послуг	відповідальний працівник відділу соціальних послуг, організації оздоровлення та співпраці з громадськими середовищами управління у справах соціальних закладів, установ та надання соціальних послуг департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації	В	1 день
15.	Отримання готового результату надання адміністративної послуги	уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг	В	1 день
16.	Повідомлення про результат адміністративної послуги суб'єкта звернення, видача документів	уповноважені працівники центру надання адміністративних послуг	В	1 день

Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги, – *строк проведення державної атестації закладу не повинен перевищувати п'яти календарних днів від час надання дитячими закладами оздоровлення і відпочинку послуг з оздоровлення та відпочинку.*

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – *строк проведення державної атестації закладу не повинен перевищувати п'яти календарних днів від час надання дитячими закладами оздоровлення і відпочинку послуг з оздоровлення та відпочинку.*

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

**Т.в.о. директора департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації**

**Роман АНДРЕС**