

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 106

процесу надання адміністративної послуги

«Надання висновку про доцільність (недоцільність)
повернення дитини батькам»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок отримання послуги, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
2.	Прийняття заяви та пакету документів про надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перевірка пакету документів необхідного для розгляду питання перевіряється відповідно до переліку: 1. Заява (батьків або одного з них). 2. Ухвала суду про відкриття провадження по цивільній справі про поновлення батьківських прав (надається позивачем до суду). 3. Копія паспорту, довідка про реєстрацію місця проживання перебування того з батьків, який поновлюється у батьківських правах. 4. Акт обстеження умов проживання того з батьків, якому повертається дитина. 5. Довідка про доходи або декларація, довідка з місця роботи та характеристика того з батьків, до якого повертається дитина. 6. Інформація (докази) про зміну поведінки особи, та обставин, що були підставою ввідбрання дитини у батьків у тому числі зафіксовані свідчення сусідів та родичів. 7. Висновок за результатами оцінки потреб дитини та сім'ї, інформація про здійснення соціального супроводу сім'ї. 8. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (надається заявником).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
4.	Передача пакету документів на розгляд до служби у справах дітей Слобожанської селищної ради.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 1-го робочого дня, крім вихідних та святкових днів
5.	Перевірка достовірності інформації зазначеної у заяві та відповідність дійсності викладених	Служба у справах дітей	Протягом 5-ти робочих днів, крім вихідних та

	фактів.	Слобожанської селищної ради	святкових днів
6.	Здійснення оцінки потреб дитини та особи, яка виявило намір повернути дитину.	Фахівець з соціальної роботи	Протягом 7 днів, крім вихідних та святкових днів
7.	Розгляд питання на Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	2-га середа місяця, крім вихідних та святкових днів. Окремо розглядаються випадки, що потребують позачергового зібрання комісії
8.	Підготовка висновку Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 3-х робочих днів, окрім вихідних та святкових днів
9.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Начальник служби у справах дітей Діденко О.Б.	У визначений день проведення засідання виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
10.	Видача висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради