

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 107

процесу надання адміністративної послуги

«Надання висновку про визначення місця проживання малолітньої дитини»

№ 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 визначення місця проживання малолітньої дитини.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перевірка пакету документів необхідного для розгляду питання перевіряється відповідно до переліку: 1. Заява одного з батьків 2. Копія паспорту заявника 3. Копія свідоцтва про народження дитини 4. Довідка про реєстрацію місця проживання (перебування) заявника 5. Довідка про реєстрацію місця проживання дитини, якщо заявник і дитина мають різні місця реєстрації 6. Копія свідоцтва або рішення про розірвання шлюбу 7. Довідка з закладу освіти, бажано з результатами психолого-педагогічного діагностування дитини та аналізом участі батьків у навчанні та вихованні дитини 8. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (надається заявником) 9. Довідка про сплату аліментів (у разі стягнення аліментів). Надається заявником 10. Акт обстеження умов проживання обох батьків за місцем проживання кожного з них 11. Довідка про доходи батьків (надається заявником) 12. Довідка із закладу охорони здоров'я про стан здоров'я дитини 13. Характеристика батьків з місця роботи або місця проживання 14. Правовстановлюючі документи на майно заявника.	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 фактів.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 5-ти робочих днів, крім вихідних та святкових днів
6.	Здійснення оцінки потреб дитини та особи, яка виявила намір визначити місце проживання дитини.	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 витягу з протоколу засідання 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 визначення місця проживання малолітньої дитини.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради