

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 118

процесу надання адміністративної послуги
01839

«Надання висновку щодо цільового витрачання аліментів на дитину»

№ 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 для надання висновку про цільове (нецільове) використання аліментів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них: 1. Заява платника аліментів. 2. Копія паспорту громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця (заявників). 3. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (заявників). 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія рішення суду про стягнення аліментів на утримання дитини. 6. Інформація про сплату аліментів (довідка відділу державної виконавчої служби, довідка з місця роботи, поштові перекази тощо).	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.	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 виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про цільове (нецільове) використання аліментів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради