ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Судововишнянської міської ради
30.08.2024 №262

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №01838
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання висновку про можливість передачі дитини для подальшого виховання матері чи батькові

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Судововишнянської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАПу, спеціаліст 1 кат. ЦНАПу	В	У день надходження
2.	Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ міської ради.	Адміністратор ЦНАПу,спеціаліст 1 кат. ЦНАПу/ діловод загального відділу	В	У день надходження, або не пізніше наступного робочого дня з дня надходження
3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакета документів виконавцю	Міський голова /діловод загального відділу/начальник служби у справах дітей	П	У день надходження
4.	Попередній розгляд заяви про надання висновку про можливість передачі дитини для подальшого виховання матері чи батькові та доданих документів	Служба у справах дітей	В	Протягом 10 робочих днів
5.	Передача документів на розгляд комісії з питань захисту прав дітей	Служба у справах дітейї	В	Протягом 3 робочих днів з дня подання
6.	Розгляд заяви щодо про надання висновку про можливість передачі дитини для подальшого	Комісія з питань захисту прав	У	В день проведення

	виховання матері чи батькові та доданих документів	дитини		засідання
7.	Підготовка проєкту рішення про надання висновку про можливість передачі дитини для подальшого виховання матері чи батькові або аргументованої відмови та подання на розгляд виконавчого комітету	Служба у справах дітей	В	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення
8.	Розгляд проєкту рішення на засіданні виконавчого комітету та прийняття відповідного рішення	Секретар виконавчого комітету	В	В день проведення засідання
9.	Виготовлення необхідної кількості примірників копій рішення та передача їх адміністратору/спеціалісту 1 кат.ЦНАПу	Секретар виконавчого комітету	В	Упродовж 5 робочих днів
10.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу, спеціаліст 1 кат. ЦНАПу	В	Упродовж дня
11.	Повідомлення заявника про час та місце отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАПу, спеціаліст 1 кат. ЦНАПу	В	Упродовж дня
12.	Видача суб'єкту звернення результату послуги	Адміністратор ЦНАПу, спеціаліст 1 кат. ЦНАПу	В	Не пізніше наступного дня з дня надходження рішення
Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів				
Загальна кількість днів передбачена законодавством – не пізніше 10-ого дня з моменту підписання рішення				

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