

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 110

процесу надання адміністративної послуги

«Надання висновку про встановлення статусу дитини, позбавленої батьківського піклування для малолітньої або неповнолітньої 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 для надання висновку про встановлення статусу дитини, позбавленої батьківського піклування для малолітньої або неповнолітньої дитини.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них: 1. Свідоцтво про смерть батьків або одного з них. 2. Рішення суду про позбавлення батьківських прав. 3. Рішення суду про відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав. 4. Рішення суду про визнання батьків або одного з них безвісно відсутніми. 5. Рішення суду про оголошення судом батьків померлими, що підтверджується свідоцтвом про смерть, виданим органами реєстрації актів цивільного стану. 6. Рішення суду про визнання батьків або одного з них, (якщо дитина виховується одним з батьків) недієздатною особою. 7. Вирок суду, щодо батьків яких відбувають покарання в місцях позбавлення волі, або підтвердження про їх перебування у місцях позбавлення волі. 8. Ухвала слідчого судді (суду) щодо батьків, які під час здійснення кримінального провадження тримаються під вартою. 9. Ухвала суду або довідка органів внутрішніх справ про розшук батьків та відсутність відомостей про їх місцезнаходження. 10. Висновок медико-соціальної експертної комісії про наявність у батька, матері хвороби, що перешкоджає виконанню ними батьківських обов'язків, виданим у порядку, встановленому МОЗ.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення

	<p>11. Акт за формою, затвердженою МОЗ і МВС про підкинуту дитину, батьки якої невідомі або які відмовилися забрати дитину з медичних закладів.</p> <p>12. Якщо дитину виховувала одинока мати, до документів додається довідка, видана органом реєстрації актів цивільного стану за місцем реєстрації народження дитини, про те, що відомості про батька внесені за вказівкою матері відповідно до статті 135 Сімейного кодексу України.</p>		
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 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 рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про встановлення малолітній або неповнолітній особі статусу дитини, позбавленої батьківського піклування.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради