Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

від 24 липня 2024 року № 349

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | |
| **Інформаційна картка**  **Видача рішення про визначення місця проживання дитини** | | **ІК 6-6**  **01224\*\*** |
| 1. | Орган, що надає послугу | | Миргородська міська рада, відділ “ Служба у справах дітей” міської ради | |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | | Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Миргородської міської ради  вул. Гоголя,171/1, тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: cnap\_mirgorod@ukr.net  - понеділок з 8.00 до 17.00  - вівторок з 8.00 до 17.00 - середа з 8.00 до 17.00  - четвер з 8.00 до 17.00 - п’ятниця з 8.00 до 15.45 | |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | | Письмова заява одного з батьків про визначення місця проживання дитини.  До заяви додаються:   * копія паспорта, * витяг з реєстру територіальної громади, * копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності), * копія свідоцтва про народження дитини, * довідка з [місця](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF?find=1&text=%D0%B2%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BC%D1%96%D1%81%D1%86%D1%8F+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F#w2_5) навчання, виховання дитини, * довідка про сплату аліментів (у разі наявності). | |
| 4. | Оплата | | Безоплатно | |
| 5. | Результат послуги | | Рішення виконавчого комітету про визначення місця проживання дитини | |
| 6. | Термін виконання | | 30 робочих днів | |
| 7. | Спосіб подання документів/ тримання відповіді (результату) | | 1.Особисто, або через представника за довіреністю.  2. Поштою. | |
| 8. | Законодавчо- нормативна основа | | Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону дитинства», Постанова КМУ від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини», Закон "Про адміністративну процедуру" | |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | * ненадання повного пакету документів; * надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію | |
| 10 | Оскарження | | Прийнятий адміністративний акт; процедурне рішення, дія чи бездіяльність виконавчих органів Миргородської міської ради може бути оскаржена суб’єктом звернення:  -до комісії з розгляду скарг щодо прийнятих адміністративних актів, процедурних рішень, дій чи бездіяльності виконавчих органів Миргородської міської ради з питань реалізації власних повноважень місцевого самоврядування;-до суду. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| myr_gerb | | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | | | |
| **Технологічна картка**  **Видача рішення про визначення місця проживання дитини** | | | **ТК 6-6**  **01224\*\*** | |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | | **Термін виконання, (днів)** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | | **5** |
| 1. | Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначених у заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання | | Адміністратор  відділу "ЦНАП" | В | | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача заяви та пакета документів до відділу "Служба у справах дітей" Миргородської міської ради | | Адміністратор  відділу "ЦНАП" | В | | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Розгляд документів, поданих одержувачем адміністративної послуги | | відділ "Служба у справах дітей" Миргородської міської ради | В | | Протягом 1-2-ого дня |
| 4. | Розгляд питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини | | відділ "Служба у справах дітей" Миргородської міської ради | В | | Протягом 30-и днів |
| 5. | Подання проєкту рішення в загальний відділ для винесення його на засідання виконавчого комітету Миргородської міської ради | | відділ "Служба у справах дітей" Миргородської міської ради | В | | Протягом 7-и днів після засідання комісії з питань захисту прав дитини |
| 6. | Забезпечення погоджувальними підписами (візами) проєкту рішення | | Начальник відділу "Служба у справах дітей" | В | | Протягом 7-и днів після засідання комісії з питань захисту прав дитини |
| 7. | Передача прийнятого виконавчим комітетом рішення адміністратору відділу "ЦНАП" для його подальшої передачі особисто або надіслання поштою суб'єкту звернення. | | Загальний відділ | В | | Протягом 1-2 днів після засідання виконавчого комітету |
| 8. | Видача рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради | | адміністратор відділу "ЦНАП" | В | | Протягом 1-2- х днів |
| Загальна кількість днів надання послуги - 30 | | | | | | |
| Загальна кількість днів, передбачена законодавством - 30 | | | | | | |

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Керуюча справами

виконавчого комітету Антоніна НІКІТЧЕНКО