**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

***Встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Етапи послуги* | *Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ* | *Дія (В, У, П, З)* | *Термін виконання* |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення про орієнтовний термін виконання та передача документів до служби у справах дітей. | адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-го дня |
|  | Перевірка наявності та відповідності чинному законодавству документів, наданих заявником. | начальник служби, Зав. сектору та гол спец.з питань опіки та піклування ССД | В | Протягом 2 –го дня |
|  | Реєстрація заявника у журналі потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та внесення відомостей про потенційного опікуна до Єдиного електронного банку даних. | Спеціаліст служби  у справах дітей  (користувач ЄІАС «Діти») | В | Протягом 3-го 5-го дня |
|  | Підготовка пакету документів для розгляду на засіданні комісії по захисту прав дитини та передача для розгляду на комісії | начальник служби, Зав. сектору та гол спец.з питань опіки та піклування ССД | В | Протягом 6-го-9-го дня |
|  | Розгляд заяви та пакету документів на засіданні комісії з питань захисту прав дитини про встановлення (припинення) опіки, піклування над дітьми - сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та їх майном. | комісія з питань захисту прав дитини | З | Протягом 10-го дня(у день засідання комісії) |
|  | Підготовка протоколу комісії з питань захисту прав дитини про надання дозволу на встановлення (припинення) опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та їх майном. | Секретар комісії по захисту прав дитини | В | Протягом 11-го 13-го дня |
|  | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради про надання дозволу на встановлення (припинення) опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та їх майном та передача до загального відділу. | начальник служби, в.о.начальника | В | Протягом  14-го-16-го дня |
|  | Погодження проекту рішення виконкому міської ради | Директор департаменту з юридичних питань та контролю  Заступник міського голови  Керуючий справами виконкому  Секретар ради | П | Протягом  17-19-го дня |
|  | Виконавчий комітет приймає рішення про надання дозволу на встановлення (припинення) опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та їх майном. | Виконавчий комітет | П | Протягом 20-22го дня (у день засідання виконкому міської ради) |
|  | Реєстрація рішення виконкому, у разі затвердження рішення. та передача рішення адміністратору ЦНАП | Загальний відділ | В | Протягом 23-26-го дня |
|  | Видача рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради або письмова відповідь заявнику про відмову у встановленні опіки надається  **У разі:**   * надання документів не в повному обсязі; * подання в заяві та документах, що додаються до неї недостовірної інформації;   **як що заявники:**   * визнані в установленому порядку недієздатними або обмежено дієздатними; * позбавлені батьківських прав, якщо ці права не були поновлені; * були звільнені від повноважень опікуна, піклувальника; * були усиновлювачами, але усиновлення було скасовано або визнано недійсним з їх вини; * поведінка та інтереси яких суперечать інтересам дитини, яка може бути влаштована в сім’ю на виховання; * мали судимість; * за станом здоров”я не можуть виконувати обов’язки щодо виховання дітей; * проживають на спільній житловій площі з членами сім”ї, які мають розлади здоров”я або поведінку чи спосіб життя, що може негативно вплинути на здоров”я дитини, її фізичний, психічний, моральний стан або інтелектуальний розвиток; * не мають постійного місця проживання. | адміністратор  ЦНАП  начальник служби , Зав. сектору з питань опіки та піклування | В | Протягом 26-30-го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги – 30 календарних днів** | | | | |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 календарних днів** | | | | |
| Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги - у судовому порядку | | | | |

*Умовні позначки: В- виконує; П – погоджує; З – затверджує*