**Технологічна картка адміністративної послуги №34**

\_Надання висновку щодо визначення місця проживання дитини

(назва адміністративної послуги)

служба у справах дітей виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальні посадові особи** | **Дія**  **В - виконує**  **У - бере участь**  **П - погоджує**  **З - затверджує** | | **Термін виконання** |
| **1.** | Реєстрація заяви на ім’я начальника ССД в довільній формі | Начальник ССД | В | | З моменту подачі заяви |
| **2.** | Розгляд заяви, перевірка пакету документів, здійснення необхідних запитів | Начальник ССД | В | | У робочому порядку |
| **3.** | Підготовка розгляду питання на засідання комісії з питань захисту прав дітей | Начальник ССД | В | | У робочому порядку |
| **4.** | Засідання комісії з питань захисту прав дітей | Голова комісії | П | | У робочому порядку |
| **5.** | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Знам’янської міської ради | Начальник ССД.  Перший заступник міського голови, заступник міського голови, секретар міськвиконкому, секретар міської ради, начальник юридичного відділу, начальник міськфінуправління, начальник відділу загального та питань контролю. | В  П | | У робочому порядку |
| **6.** | Прийняття рішення | Виконавчий комітет Знам’янської міської ради | З | | Протягом місяця |
| **7.** | Видача заявнику рішення виконавчого комітету про надання висновку | Начальник ССД.  Загальний відділ | У  В | | В 10 – денний термін після прийняття рішення |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 10 днів | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 днів | |

Оскарження рішення можливе в судовому порядку