

Додаток
до рішення 24 сесії Менської
міської ради 8 скликання
26 жовтня 2022 року №

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та(або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">• Заява;• Копія паспорта;• Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);• Копію свідоцтва про народження (паспорт) дитини – сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;• Копія документів підтверджуючих про встановлення опіки;• Копії документів, які підтверджують право власності на житловий будинок, квартиру;• Відомості про місце реєстрації дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського

		підкування; У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для	Посадова особа Служби у справах	В	Протягом 3

	отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	дітей		днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) дитини – сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; • Копія документів підтверджуючих про встановлення опіки; • Копії документів, які підтверджують право власності на житловий будинок, квартиру; • Відомості про місце реєстрації дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

14.	Примітка	-
-----	----------	---

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання		

	адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.
Загальна кількість днів надання послуги	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів стосовно укладення договорів щодо іншого цінного майна

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) дитини – сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; • Копія документів підтверджуючих про встановлення опіки; • Копії документів, які підтверджують право

		<p>власності на житловий будинок, квартиру;</p> <ul style="list-style-type: none"> Відомості про місце реєстрації дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів стосовно укладення договорів щодо іншого цінного майна

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня

4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП 15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		

Загальна кількість днів надання послуги	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про психіатричну допомогу», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) дитини – сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; • Копія документів підтверджуючих встановлення опіки; • Копії документів, які підтверджують право власності на житловий будинок, квартиру; • Відомості про місце реєстрації дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні</p>

		документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з	Посадова особа	В	Протягом 1-3

	питань захисту прав дитини	Служби у справах дітей		днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП 15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про психіатричну допомогу», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини • Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; • Відомості про місце реєстрацію малолітньої дитини. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Довідка про доходи за останні шість місяців заявника; • Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; • Висновок про стан здоров'я заявника та дитини за встановленою формою; • Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявником; • Довідка про наявність чи відсутність судимості. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані</p>

		додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
	Підготовка проекту рішення	Посадова особа	В	За 10 днів до

6	виконавчого комітету	Служби у справах дітей		чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про надання дозволу на спілкування батьків з дитиною

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу

		опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Довідка про реєстрацію місця проживання малолітньої дитини; <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про надання дозволу на спілкування батьків з дитиною

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)

1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про надання неповнолітнім особам повної цивільної дієздатності

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Свідоцтво про шлюб. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.

12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про надання неповнолітнім особам повної цивільної дієздатності

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати

			звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.	
Загальна кількість днів надання послуги			30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Прийняття рішення про створення прийомної сім'ї
 Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають

		<p>відмітку у паспорті);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Копія свідоцтва про шлюб (для осіб які перебувають у шлюбі); • Довідка про доходи за останні шість місяців заявника; • Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; • Висновок про стан здоров'я заявника за встановленою формою; • Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявником; • Довідка про наявність чи відсутність судимості. • Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про створення прийомної сім'ї

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
-------	--	--	-----	-------------------------

1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про створення та забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження: ЦНАП	15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Копія свідоцтва про шлюб (для осіб які перебувають у шлюбі); • Довідка про доходи за останні шість місяців заявника; • Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; • Висновок про стан здоров'я заявника за встановленою формою; • Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявником; • Довідка про наявність чи відсутність судимості. • Довідка про проходження курсу навчання з

		виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування. У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про створення та забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів

5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про припинення функціонування прийомної сім'ї

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України

15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6

Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30

Четвер: 08:30-20:00

П'ятниця, субота: 08:30-15:30

Вихідний: неділя

Тел. (04644)2-16-81

e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua

Веб-сайт: <http://mena.cg.gov.ua/>

Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства»,

		Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Довідка про закінчення навчання або інші документи, які підтверджують необхідність виведення дитини/особи з сім'ї. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про припинення функціонування прийомної сім'ї

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обґрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно		

	того органу, що вирішив справу.
Загальна кількість днів надання послуги	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про продовження функціонування прийомної сім'ї

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
5.	Акти Кабінету Міністрів України
Умови отримання адміністративної послуги	
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6

Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30
Четвер: 08:30-20:00
П'ятниця, субота: 08:30-15:30
Вихідний: неділя

Тел. (04644)2-16-81
e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua
Веб-сайт: <http://mena.cg.gov.ua/>

Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України

Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»

Звернення зацікавленої особи;

- Заява;
- Копія паспорта;
- Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);
- Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини;
- Довідка про доходи за останні шість місяців заявника;
- Висновок про стан здоров'я заявника за встановленою формою;
- Довідка від нарколога та психіатра для

		<p>осіб, які проживають разом із заявником;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про продовження функціонування прийомної сім'ї

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів

	законодавчих актів України			
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про визначення місця проживання (перебування) дитини

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України

15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6

Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30

Четвер: 08:30-20:00

П'ятниця, субота: 08:30-15:30

Вихідний: неділя

Тел. (04644)2-16-81

e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua

Веб-сайт: <http://mena.cg.gov.ua/>

Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та

		дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»;
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Копія довідки про місце реєстрації дитини; • Копія підтверджуючих документів про розірвання шлюбу. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

Прийняття рішення про визначення місця проживання (перебування) дитини

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		

Загальна кількість днів надання послуги	30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про доцільність цілодобового перебування дитини в закладі, який здійснює інституційний догляд і виховання дітей

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
5.	Акти Кабінету Міністрів України
Умови отримання адміністративної послуги	
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6

Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30
Четвер: 08:30-20:00
П'ятниця, субота: 08:30-15:30
Вихідний: неділя

Тел. (04644)2-16-81
e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua
Веб-сайт: <http://mena.cg.gov.ua/>

Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України

Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»; Постанова КМУ від 01.06.2020 р. №586 «Деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої, респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»,

Звернення зацікавленої особи;

- Заява;
- Копія паспорта;
- Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);
- Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини;

		<ul style="list-style-type: none"> • Копія довідки про місце реєстрації дитини; • Копія підтверджуючих документів про потребу перебування в закладі. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про доцільність цілодобового перебування дитини в закладі, який здійснює інституційний догляд і виховання дітей

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів

	законодавчих актів України			
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.		
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Прийняття рішення про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав

Служба у справах дітей Менської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Місцезнаходження: ЦНАП 15600, Чернігівська область, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП Тел. (04644)2-16-81 e-mail: cnaprada.mena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства», Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сімейний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.09.2008 р. № 866 «Питання діяльності органу опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення зацікавленої особи;
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Копія паспорта; • Копія ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); • Копію свідоцтва про народження (паспорт) малолітньої дитини; • Копія довідки про місце реєстрації дитини; • Довідка з навчального закладу; • Довідка про сплату аліментів. <p>У разі, коли до заяви не додані всі необхідні документи, або надані документи оформлені не належним чином, вони повинні бути подані додатково не пізніше ніж у двотижневий термін із дня подання заяви.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або через уповноважену особу.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надано неповний пакет документів; Місцем проживання особи не є Менська територіальна громада.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Надання рішення виконавчого комітету
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання копії рішення виконавчого комітету у адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
14.	Примітка	-

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав

Служба у справах дітей Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Дія	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів службі у справах дітей Менської міської ради для ознайомлення	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 3 днів
5	Винесення заяви на розгляд комісії з питань захисту прав дитини	Посадова особа Служби у справах дітей	В	Протягом 1-3 днів
6	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Посадова особа Служби у справах дітей	В	За 10 днів до чергового засідання виконкому
7	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	Відповідно до плану засідань
8	Надання письмово обгрунтованої відповіді про відмову щодо звернення.	Посадова особа Служби у справах дітей адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29 днів з дати звернення
9	Надання рішення виконавчого комітету Менської міської ради	адміністратор ЦНАП	В	Протягом 30 днів з дати звернення
10	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб'єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно		

		того органу, що вирішив справу.
Загальна кількість днів надання послуги		30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		30