

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.02.2021 року	А-24-06 Версія 02	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності малолітньої (неповнолітньої) дитини		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей _____Христина БІЛІНСЬКА (підпис)	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова _____Сергій НАДАЛ (підпис)
24.02.2021	24.02.2021	24.02.2021

№ п/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП, СНАП	Дія (вибрати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	8
1.	Прийом і реєстрація заявита пакету документів Передача заяви з пакетом документів в службу у справах дітей через систему «АСКОД»	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
2.	Отримання і реєстрація заяви з пакетом документів в журналі вхідної документації	Старший інспектор відділу з питань опіки та піклування	В	2 -ий день
3.	Накладання резолюції та передача до виконання через систему «АСКОД»	Начальник управління	В	2 день

4.	Підготовка пакету документів на засідання комісії з питань захисту прав дитини	Начальник відділу з питань опіки та піклування	В	2-13-ий день
5.	Розгляд звернення про надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності малолітньої (неповнолітньої) дитини	Голова комісії Члени комісії	У	14 день
6.	Підготовка рішення комісії	Секретар комісії	В	14-20 день
7.	Підписання рішення комісії	Голова комісії, заступник голови комісії	В	21-22 день
8.	Підготовка проекту рішення про надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності малолітньої (неповнолітньої) дитини та його погодження через систему «АСКОД»	Начальник відділу з питань опіки та піклування Начальник управління Начальник управління правового забезпечення Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Заступник міського голови – керуючий справами Начальник організаційного відділу виконавчого комітету	В П П П П П	24-27-ий день
9.	Розгляд проекту та прийняття рішення про надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності	Міський голова, члени виконавчого комітету Начальник управління	У	28-ий день

	малолітньої (неповнолітньої) дитини на засіданні виконавчого комітету		У	
10.	Підписання рішення виконавчого комітету в системі «АСКОД»	Міський голова	В	29-ий день
11.	Отримання копій рішення виконавчого комітету з управління організаційно-виконавчої роботи через систему «АСКОД»	Начальник відділу з питань опіки та піклування	В	28 день
12.	Передача завіреної копії рішення про надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності малолітньої (неповнолітньої) дитини або вмотивованої відмови	Головний спеціаліст відділу з питань опіки та піклування	В	29 день
14.	Видача копії рішення виконавчого комітету заявнику про надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності малолітньої (неповнолітньої) дитини або вмотивованої відмови	Адміністратор ЦНАП	В	30-ий день
Граничний строк надання АП (визначений законом)				30
У разі неможливості прийняття у 30-денний строк рішення приймається на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку. Заявнику надсилається проміжна відповідь				

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

Механізм оскарження результату надання АП:

1. До керівництва управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей.
2. До заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
3. До міського голови.
4. До суду.

