

Технологічна картка адміністративної послуги
1.6.1 Надання дозволу на продаж акцій, які належать дитині

(назва адміністративної послуги)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|--|------------------|-------------------------|
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви/звернення. Повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Передача заяви/звернення та пакета документів до управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького в електронному та паперовому вигляді для реєстрації | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-2 днів |
| 3. | Реєстрація заяви/звернення та передача начальнику управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького для накладення резолюції | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького Начальник управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | Протягом дня |
| 4. | Передача вхідного пакета документів виконавцю для опрацювання | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | Протягом дня |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 5. | Опрацювання і підготовка документів для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | Протягом 4 днів |
| 6. | Розгляд документів на засіданні комісії з питань захисту прав дитини | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | За окремим графіком |
| 7. | Підготовка відповіді заявнику за результатами розгляду документів на засіданні комісії з питань захисту прав дитини (в разі відмови) | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | 3 дня після розгляду документів на засіданні комісії |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| 8. | Підготовка документів для розгляду на засіданні виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | 7 днів після розгляду питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини |
| 9. | Оприлюднення проекту рішення виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького на офіційному сайті Міської ради | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | за 20 робочих днів до засідання виконкому Міської ради |
| 10. | Внесення проекту рішення на розгляд виконавчого комітету Міської ради | Начальник управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | П | За окремим графіком |

| | | | | |
|-----|--|--|---|----------------------------------|
| 11. | Підготовка витягів з рішення виконавчого комітету Міської ради | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | 3 дні після засідання виконкому |
| 12. | Передача витягів з рішення до загального відділу виконкому Міської ради для їх завірення | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | 1 день після засідання виконкому |
| 13. | Передача витягів з рішення до Центру надання адміністративних послуг | Головний спеціаліст управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста Кропивницького | В | 3 дні після засідання виконкому |

| | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| 14. | Видача витягів з рішення заявнику | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | 5-6 день після за сідання виконкому |
|-----|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|

| | |
|--|------------------------|
| Загальна кількість днів надання послуги - | 45 робочих днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | 45 робочих днів |

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