**Додаток № 10**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Видача направлення потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Служба у справах дітей Чопської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Залізнична, 1  нач. Дзюба Олександра Золтанівна |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 830 до 1800,  п'ятниця з 830 до 1430,  обідня перерва з 1300 до 1400. |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0312) 71-28-84  факс (0312) 71-12-42  e-mail: chop@carpathia.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закон України |  |
| 6 | Акт центрального органу виконавчої влади | Постанова КМУ від 8 жовтня 2008 року N 905 “Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей”  Постанова КМУ від 24 вересня 2008 року N 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення громадян |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для потенційних усиновлювачів:  - висновок про можливість бути усиновлювачами;  - заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома з подружжя);  - особова справа кандидата в опікуни, піклувальники, усиновителі та ін.  - висновок про можливість заявників бути усиновителями, опікунами, піклувальниками та ін.), завірений службою у справах дітей в якій кандидати перебувають на обліку.  Для потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів:  - довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з рекомендацією центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних. |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня реєстрації заяви |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання неповного пакету документів;  - подані документи не відповідають вимогам, визначеним у пункті 22 Порядку;  - різниця у віці між дитиною, яку бажають усиновити та заявниками становить менше як 15 або більш 45 років. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Направлення на відвідування закладу з метою налагодження психологічного контакту |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15 | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**