**Додаток № 5**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Погодження виїзду дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування за кордон на відпочинок та оздоровлення***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | п.6 постанови Кабінету Міністрів України від 21.12.2005 №1251 «Про затвердження Порядку організації виїзду дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення» - Наказ Мінсім’ямолодьспорту від 15.06.2010 №1795 «Про затвердження форми підтвердження статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Лист-звернення, щодо погодження виїзду групи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виїжджають за кордон на відпочинок та оздоровлення  - Документи, що підтверджують статус дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Одержувач (благодійні фонди, установи, організації) - оформлення заяви і подання необхідних документів |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | В місячний термін, але не пізніше, ніж за 15 днів до виїзду групи дітей за кордон на відпочинок та оздоровлення |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неправильне оформлення документів;  - подання неповного пакету документів;  - у випадку загрози порушення прав дитини. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Заявник отримує погоджений список дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виїжджають за кордон на відпочинок та оздоровлення. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15 | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**