Додаток 7

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу на спілкування батьків із залишеною дитиною**

Служба у справах дітей Чопської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Головна, 43 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги | Понеділок з 900 до 1600  Вівторок з 900 до 1630  Середа з 900 до 1630  Четвер з 900 до 2000  п'ятниця з 800 до 1500 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги | тел.71-20-72  E-mail: [chop\_cnap@carpathia.gov.ua](mailto:%20chop@carpathia.gov.ua%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Закон України | Закон України “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, ч.3 ст.143 Сімейного кодексу України, ст.10 Закону України “ Про адміністративні послуги ” |
| **6.** | Акт центрального органу виконавчої влади | 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 | Заява |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява від батьків дитини  - копії паспортів  - копії свідоцтва або довідок про народження дитини  - інформація щодо закладу, в якому перебуває залишена дитина  - медичний висновок щодо вад розвитку дитини |
| **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 | У 30 - денний термін, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення 30 денного строку. |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання неповного пакету документів;  - відсутність інформації із медичних установ щодо вад розвитку дитини;  - якщо актом обстеження умов проживання родини зафіксовано, що умови проживання дитини у даній родині є несприятливими для дитини і поведінка батьків загрожує життю, здоров’ю, і нормальному вихованню дитини;  - інші обставини, що порушують права та законні інтереси дитини. |
| **13.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок про доцільність (недоцільність) надання дозволу на спілкування батькам, які залишили дитину в пологовому будинку або іншому закладі охорони здоров’я на підставах передбачених ч.3 ст.143 СК України у разі подання ними заяви про відвідування, спілкування, забирання дитини додому, на вихідні дні чи на канікули та рішення Виконавчого комітету |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| **15.** | Примітка |  |

**Міський голова В. Самардак**