Додаток 10

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила**

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”. |
| 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 | - заяву від батьків дитини  - копії паспортів  - копія свідоцтва про народження дитини  - інформація щодо закладу, в який влаштована дитина |
| 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-деннний термін |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неповний пакет документів;  - якщо актом обстеження умов проживання родини, в якій виховується дана дитина, 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) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15. | Примітка |  |

**Міський голова В. Самардак**