ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей Попаснянської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Клименко

Наказ № 35 від 25.07.2014 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги №27-06**

**Надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику тощо**

***Служба у справах дітей***

***Попаснянської районної державної адміністрації***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Попаснянської районної державної адміністрації |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Миру, буд. 151, м. Попасна, Луганська область, 93300 |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок - з 8.00 до 17.00  Вівторок - з 8.00 до 20.00  Середа - з 8.00 до 17.00  Четвер - з 8.00 до 17.00  П’ятниця – з 8.00 до 16 .00  Субота, неділя - вихідний |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги |  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
|  | Закони України | Закони України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13 січня 2005 року N 2342-IV, "Про охорону дитинства" від 26.04.2001 № 2402-ІІІ, ст.61, 62 Цивільного кодексу України, ст.ст.243-245 Сімейного кодексу України |
|  | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866 "Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини" |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | Повідомлення, заява суб’єкта звернення або уповноваженого представника |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуг, а також вимоги до них | 1) заява, повідомлення;  2) копія паспорта заявника;  3) довідка з місця реєстрації заявника та дитини;  4) копія свідоцтва про народження дитини;  5) копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками (у разі наявності);  6) довідка з навчального закладу, який відвідує дитина, про участь батьків у вихованні та догляді;  7) документи, що підтверджують підстави для повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу  8) рішення про призначення опіки/ піклування ( у разі наявності)  9) документи, що підтверджують влаштування дитини до закладу  10) витяг з книги реєстрації актів про народження дитини |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисте подання заяви та відповідних документів або через уповноваженого представника. |
|  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | Строк надання адміністративної послуги | Протягом місяця після надходження заяви |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність підстав для повернення дитини |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Висновок про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженому представнику |
|  | Примітка |  |