

Затверджено
рішенням виконавчого комітету № 139
від «25» листопада 2024 року
«Про внесення змін до рішення виконавчого
комітету № 82 від «26» червня 2024 року «Про
погодження внесення змін та доповнень у перелік
адміністративних послуг та інформаційних і
технологічних карток таких послуг, що надаються
через відділ «Центр надання адміністративних
послуг Кароліно-Бугазької сільської ради»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (01825)**

надання висновку про доцільність повернення дитини на виховання батькам
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Кароліно-Бугазької сільської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Адміністратор Відділу «ЦНАП» Кароліно-Бугазької сільської ради
(орган або посадова особа, уповноважена суб'єктом надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
2	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Одеська обл., Білгород-Дністровський район, село Кароліно-Бугаз, вул.Приморська, 3
3	Контактна інформація центру надання адміністративної послуги: - телефон; - електронна пошта; - веб-сайт	Тел. 0949955264, 0487701264 Електронна пошта: karolinocnap@ukr.net Веб-сайт: karolino-bugazka-gromada.gov.ua
4	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок - четвер – з 08.00 до 17.00, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 ПРИЙОМ СУБ'ЄКТІВ ЗВЕРНЕННЯ: понеділок – четвер - з 08.30 до 16.30, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 субота, неділя – вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України "Про охорону дитинства"
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини".
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Одержувачами адміністративної послуги є: батьки, опікуни, піклувальники або особи, що їх замінюють.
8	Перелік необхідних документів	Відповідно до пунктів 10-12 Постанови для надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила заявники надають до служби у справах дітей акт обстеження житлово-побутових умов, проведений службою у справах дітей, де зазначено, що умови проживання сприятливі для виховання дитини.

9	Спосіб подання документів	Заявник звертається з заявою та необхідними документами до служби у справах дітей за місцем перебування дитини. Після надходження повідомлення про виявлену дитину служба у справах дітей з'ясовує умови проживання та утримання дитини, розглядає питання про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила. Служба у справах дітей вивчає та перевіряє наданні заявником документи, та вирішує питання щодо можливості повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила.
10	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
11	Строк надання	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – 1 місяць
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Неповний перелік документів.
13	Результат надання адміністративної послуги	Відповідно до пунктів 10-12 Постанови одержувач адміністративної послуги отримує (не отримує) висновок служби у справах дітей про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Видача висновку служби у справах дітей проводиться особисто або поштовим відправленням.