

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Знам'янської районної
державної адміністрації
від 19 вересня 2018 року № 270-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Знам'янської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кіровоградська область, м.Знам'янка, вул. М.Грушевського, 17, кабінет № 12
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер - 8.00-17.15 П'ятниця - 8.00 до 16.00 Обідня перерва - 12.00 до 13.00 Вихідний день - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (05233) 2-20-32 Ел.адреса: snar@zn.kr-admin.gov.ua Веб-сайт: http://zn.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону дитинства"
5.	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".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одержувачами адміністративної послуги є: батьки, опікуни, піклувальники або особи, що їх замінюють.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Відповідно до пунктів 10-12 Постанови для надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінують, або до закладу, який вона самовільно залишила заявники надають до служби у справах дітей райдержадміністрації акт обстеження житлово-побутових умов, проведений службою у справах дітей райдержадміністрації, де зазначено, що умови проживання сприятливі для виховання дитини.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник звертається з заявою та необхідними документами до служби у справах дітей райдержадміністрації за місцем перебування дитини. Після надходження повідомлення про виявлену дитину служба у справах дітей райдержадміністрації з'ясовує умови проживання та утримання дитини, розглядає питання про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінують, або до закладу, який вона самовільно залишила. Служба у справах дітей райдержадміністрації вивчає та перевіряє наданні заявником документи, та вирішує питання щодо можливості повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінують, або до закладу, який вона самовільно залишила.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 15 робочих днів після надходження повідомлення про дитину.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний перелік документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відповідно до пунктів 10-12 Постанови одержувач адміністративної послуги отримує (не отримує) висновок районної державної адміністрації про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача висновку служби у справах дітей районної державної адміністрації проводиться особисто або поштовим відправленням.
16.	Примітка	