

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7-7-7**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Надання висновку про доцільність повернення дитини в сім'ю**  
(назва адміністративної послуги)  
**Служба у справах дітей Дружківської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область м. Дружківка вулиця Машинобудівників б.64
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер : з 09.00 до 16.00 Середа : з 9.00 до 20.00 П'ятниця : з 08.30 до 15.30 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (06267) 5-32-67, +38 (095) 80-70-765 e-mail: snar@druisp.gov.ua веб-сайт: snar.druisp.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» ст. 4, Закон України „Про звернення громадян”, Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ №866 від 24.09.2008 « Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», п.11
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Повернення дитини в сім'ю
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома з подружжя); 2. довідка про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену в установленому порядку; 3. документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням (копія); 4. копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); 5. копія паспорта; 6. копія свідоцтва про народження дитини

<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	15 календарних днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, визначених п. 9 інформаційної картки
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про доцільність повернення дитини в сім'ю
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
<b>16.</b>	Примітка	1. Суб'єкт звернення пред'являє адміністратору ЦНАП документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України, або інший документ, передбачений ч.2 п. 7 ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги». 2. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністративну послугу, можуть бути оскаржені у суді згідно з Кодексом адміністративного судочинства України.

Розробник :  
 Начальник служби у справах дітей  
 Дружківської міської ради

С.Г.Войчук