

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 18**

**Прийняття рішення про доцільність влаштування дитини до закладу на цілодобове
перебування**

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Баштанської міської ради

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування установи, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Служба у справах дітей Баштанської міської ради
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 38 Місцезнаходження: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 41 (2-й поверх)
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 16.00. Обідня перерва: з 12.00 до 12.45. (за виключенням державних свят).
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Баштанської міської ради	Тел.: +38 (05158) 2-75-50 Адреса електронної пошти: ssdbashtankatg@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	- Сімейний кодекс України, - Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", - Закон України "Про охорону дитинства"
5. Акти Кабінету Міністрів України	- постанова Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 586 «Деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», - 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	- Рішення Баштанської міської ради від 04 березня 2021 року № 19 «Про створення Служби у справах дітей Баштанської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення до відповідної посадової особи
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для фізичних осіб: 1. копія документа, що посвідчує особу одного з батьків або іншого законного представника дитини; 2. документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника дитини, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі) (копію рішення про встановлення опіки над дитиною, влаштування дитини до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу (для опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів); 3. заява одного з батьків або іншого законного представника про зарахування дитини до закладу на цілодобове перебування із зазначенням строку та причини влаштування; 4. висновок оцінювання потреб сім'ї/особи (дитини) за формою, затвердженою Мінсоцполітики, або його копія, засвідчена надавачем соціальних послуг або відповідним структурним підрозділом (не подається батьками або іншими законними представниками для дітей із встановленою інвалідністю); 5. інші документи, що підтверджують стан сім'ї та причину

		<p>влаштування дитини до закладу;</p> <p>6. висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з особливими освітніми потребами, виданий фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (у разі розгляду питання щодо доцільності продовження цілодобового перебування дитини в закладі подається за наявності потреби відповідно до законодавства);</p> <p>7. індивідуальна програма реабілітації для дитини з інвалідністю (у разі розгляду питання щодо доцільності продовження цілодобового перебування дитини в закладі подається за наявності потреби).</p> <p>8. копію свідоцтва про народження дитини;</p> <p>9. довідку з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги;</p> <p>10. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);</p> <p>11. копії документів, що підтверджують наявність у дитини статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (у разі наявності у дитини статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Порядок подання документів: звернення до служби у справах дітей Баштанської міської ради особисто.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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 30 календарних днів з дня подачі пакету документів до служби у справах дітей Баштанської міської ради.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання неповного пакету документів. 2. Надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації. 3. Якщо в ході розгляду заяви буде встановлено, що прийняття рішення не відповідає інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради на паперовому носію, завірене належним чином.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або направлення простим листом поштою чи під особисту розписку запитувача (або за його дорученням).
16.	Примітка	Місце та час отримання адміністративної послуги: Баштанська міська рада, відповідно до графіка роботи.

Начальник служби у справах
дітей міської ради

Наталія ГОРДІЄНКО