

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 23

Надання висновку про доцільність побачення батьків з дітьми, відносно яких вони позбавлені батьківських прав

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 | - Цивільний кодекс 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 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. копії паспортів громадян України або іншого документа, що посвідчує особу; 2. копія свідоцтва про шлюб, укладений в органах реєстрації актів цивільного стану або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності); 3. копію рішення суду про позбавлення батьківських прав; 4. копію довідки про реєстрацію місця проживання; 5. довідку від лікаря-нарколога та лікаря-психіатра; 6. характеристику з місця роботи або місця проживання. |
| 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 | 1. Подання неповного пакету документів. 2. Надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації. 3. У разі, коли: - стали відомі обставини, які можуть мати негативні наслідки для дитини; - під час перевірки документів, поданих разом із заявою, встановлено, що в них містяться неправдиві відомості або розбіжності; - документи, подані разом із заявою, не відповідають вимогам, установленим чинним законодавством України. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Висновок органу опіки та піклування Баштанської міської ради на паперовому носію, завірений 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: служба у справах дітей Баштанської міської ради, відповідно до графіка роботи. |

Начальник служби у справах
дітей міської ради

Наталія ГОРДІЄНКО