**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Вирішення спорів між батьками щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини**

**Надання адміністративних послуг Службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.145, 146, 147, 148 Сімейного кодексу України, п.71  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява;2) копія паспорта;3) довідка з місця реєстрації (проживання);4) копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності). |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволів на вчинення правочинів, які стосуються майнових прав дітей**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.17 Закону України «Про охорону дитинства», ст.12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | п. 66,67 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); 2) копія паспорту,3)довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;4) документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно;5) витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства;6) копія свідоцтва про народження дитини;7) довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги;8) копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників);9) копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників);10) копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності).У разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон до зазначених документів додається довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання повної цивільної дієздатності неповнолітнім**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.35 Цивільного кодексу України |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява заінтересованої особи, яка досягла 16 років і працює за трудовим договором або неповнолітньої особи, яка записана матір'ю або батьком дитини;2) копія паспорта заявника, батьків або осіб, що їх замінюють;3) копія трудового договору;4) копія свідоцтва про народження дитини;8) письмова згода батьків або осіб, що їх замінюють. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення опіки (піклування)**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.61,63 Цивільного кодексу України, ст.212, 243,244 Сімейного кодексу України,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | –п.38, 40, 42 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява;2) довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчена в установленому порядку;3) документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;4) копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);5) довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендації центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних (для осіб, які не є родичами дитини);6) копія паспорта;7) висновок про стан здоров'я заявника та членів його родини;8) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника та членів його родини, видану органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;9) письмова згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на спілкування з дитиною, яка була залишена в пологовому будинку або іншому закладі охорони здоров’я якщо вона має істотні вади фізичного і (або) психічного розвитку, а також за наявності інших обставин, що мають істотне значення**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.143 Сімейного кодексу України, |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | п.53-1,53-2 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява;2) копія паспорта;3) висновок про стан здоров’я кожного з батьків. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Вирішення спорів між батьками щодо визначення місця проживання дитини**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.161 Сімейного кодексу України,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | п.72 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги |  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява одного з батьків (за місцем проживання дитини); 2) копія паспорта;3) довідка з місця реєстрації (проживання);4) копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності);5) копія свідоцтва про народження дитини; 6) довідка з місця навчання, виховання дитини;7) довідка про сплату аліментів (у разі наявності). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.158 Сімейного кодексу України,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  п.73 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява одного з батьків (за місцем проживання дитини);2) копія паспорта;3) довідка з місця реєстрації (проживання);4) копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності);5) копія свідоцтва про народження дитини. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Вирішення питань щодо усиновлення**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.253,254 Цивільного кодексу України,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | –Постанова Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 р. № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява про взяття громадян(ина) на облік кандидатів в усиновлювачі;2) копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;3) довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами державної податкової служби;4) копія свідоцтва про шлюб, укладений в органах реєстрації актів цивільного стану, якщо заявники перебувають у шлюбі;5) висновок про стан здоров'я кожного заявника;6) засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним з подружжя), якщо інше не передбачено законодавством;7) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;8) копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.У разі усиновлення дитини одним із подружжя висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним з подружжя. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | – |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Акт обстеження житлово-побутових умов, висновок про можливість бути усиновлювачем |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про втрату статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, дитиною, батьки яких повернулися з місць позбавлення волі**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України |  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  П.27 Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява;2) копія паспорта;3) довідка про повернення з місць позбавлення волі або довідка про звільнення з-під варти;4) довідка про доходи. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на поселення дитини до дитячого будинку –інтернату**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.23 закону України «Про психіатричну допомогу»,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | – |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | п.3.5.2 Типового положення про дитячий будинок-інтернат, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 02.04.2008 №173 «Про затвердження типових положень про дитячий будинок-інтернат, молодіжне відділення дитячого будинку-інтернату системи праці та соціального захисту населення» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
|  12. | Перелік підстав для залишення документів без розгляду |  |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Створення прийомної сім’ї та влаштування дитини на виховання та спільне проживання**

**Надання адміністративних послуг службою у справах дітей Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Вул. ХІХ Партз’їзду, 56, м. Краматорськ, Донецька область, 84301. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четверг з 8-00 до 17-00;П’ятниця 8-00 до 15-45;Перерва з 12-00 до 12-45;Осбистий прием громадян насальником служби –щопонеділка с 10-00 до 15-00 |
| 3. | Телефон (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06264) 59440, (0626) 419917 Факс (0626) 419917. Е-mail: kramsdn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст.ст.212, 256-1, 256-2, 256-3, 256-4 Сімейного кодексу України,  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім’ю» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | – |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому  |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |