

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 71 (01825)
адміністративної послуги
НАДАННЯ ВИСНОВКУ ПРО ДОЦІЛЬНІСТЬ ПОВЕРНЕННЯ ДИТИНИ БАТЬКАМ,
ОПІКУНУ, ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місце знаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Кодекс Сімейний п. 4, 5 ст. 19.
7	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаних з захистом прав дитини».
8	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Надання висновку про доцільність повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу, здійснюється службою у справах дітей.

10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява щодо видачі висновку про доцільність повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу. 2. Акт обстеження умов проживання Заявника. 3. Довідка про доходи за останні 6 місяців. 4. Довідка із закладу про відвідування дитини.
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання документів, що містять недостовірні відомості. 2. Подання неповного пакета документів.
15	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Висновок про доцільність повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу. 2. Відмова у видачі висновку про доцільність повернення дитини батькам, опікуну, піклувальнику, до державного закладу.
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).