



**Інформаційна картка
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача рішення щодо встановлення
порядку зустрічей з дитиною того з
батьків, хто проживає окремо від дитини**

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГИ

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СУБ'ЄКТА
НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ**

Служба у справах дітей виконавчого комітету
Смілянської міської ради
вул. Незалежності, 37, м.Сміла, Черкаська
область, 20700

**ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО РЕЖИМУ
РОБОТИ СУБ'ЄКТА НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Години прийому: понеділок 9 – 13 год,
14 – 16 год, вівторок 14 – 16 год, четвер 9 - 13

**ТЕЛЕФОН/ФАКС, АДРЕСА
ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ ТА ВЕБ-
САЙТ СУБ'ЄКТА НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

т. (04733) 2 02 31, 2-02-26,
e-mail: ssd@smila-rada.gov.ua

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування органу, в якому
здійснюється обслуговування суб'єкта
звернення: центру надання
адміністративних послуг

Центр надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Смілянської міської
ради

Місце знаходження

20701 м.Сміла, вул..Незалежності, 37

Телефон/факс (довідки), адреса
електронної пошти та веб-сайт

(04733) 2 45 73; e-mail:
dozvilniy@ukr.net;
Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua

Інформація щодо режиму роботи

Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з
8.00 до 17.15
Середа з 8.00 до 20.00
Субота з 8.00 до 16.00
Вихідний: неділя
Перерва на обід – без перерви

**НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

РЕГЛАМЕНТУЄТЬСЯ НАДАННЯ

Закони України

Ст.158 Сімейного кодексу України

Акти Кабінету Міністрів України

п. 73 постанови КМУ від 24.09.2008 № 866
«Питання діяльності органів опіки та
піклування, пов'язаної із захистом прав
дитини» зі змінами

**Акти центральних органів
виконавчої влади**

Акти місцевих органів влади

УМОВИ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПІДСТАВА ДЛЯ ОДЕРЖАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Заява громадянина
ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ, А ТАКОЖ ВИМОГИ ДО НИХ	1.Копія паспорту; 2. Довідка з місця реєстрації (проживання); 3. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності); 4. Копія свідоцтва про народження дитини 5 Довідка про сплату аліментів (за потребою)
ПОРЯДОК ТА СПОСІБ ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ОТРИМАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Заявник безпосередньо збирає необхідні документи, служба у справах дітей проводить бесіду з батьками, у разі потреби, з родичами дитини, з'ясовує прихильність дитини до кожного з батьків, стан здоров'я дитини, інші обставини, що мають істотне значення. На підставі зібраної інформації служба у справах дітей складає висновок щодо визначення порядку зустрічей з дитиною
ПЛАТНІСТЬ (БЕЗОПЛАТНІСТЬ) НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Безкоштовно
НОРМАТИВНО- ПРАВОВІ АКТИ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ СТЯГУЄТЬСЯ ПЛАТА	
РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ	
РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ ЗА ПЛАТНУ АДМІНІСТРАТИВНУ ПОСЛУГУ	
РОЗРАХУНКОВИЙ РАХУНОК ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ПЛАТИ	
СТРОК НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	30 календарних днів
ПЕРЕЛІК ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДМОВИ У НАДАННІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Подані документи не відповідають вимогам постанови Кабінету Міністрів від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
РЕЗУЛЬТАТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	Видача рішення щодо встановлення порядку зустрічей з дитиною того з батьків, хто проживає окремо від дитини
СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ВІДПОВІДІ	Особисто
ПРИМІТКА	

