

Затверджено
Наказ начальника Управління
молодіжної політики
та у справах дітей
Бахмутської міської ради
від 31.03.2021 № 34

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВІДРАХУВАННЯ ДІТЕЙ-СИРИТ ТА ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ, З УЧБОВИХ ЗАКЛАДІВ

найменування адміністративної послуги

**СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ УПРАВЛІННЯ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ ТА У СПРАВАХ ДІТЕЙ
БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

найменування суб'єкту надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Бахмутської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84500, Донецька область, м. Бахмут, вул. Миру, 44 (будівля Бахмутської міської ради)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок з 8.00 до 16.00, вівторок з 8.00 до 16.00, середа з 8.00 до 20.00, четвер з 8.00 до 16.00, п'ятниця з 8.00 до 16.00, Без перерви, вихідний: субота, неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (0627)440762, 445028, 440245,440389 e-mail: artcnap@gmail.com веб – сайт: www.cnap@bahmutrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Ст. 4 Закону України «Про органи та служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» 2. Ст. 18 Закону України «Про загальну середню освіту»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 «Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» (розділ IV. Відрахування учнів із закладів освіти)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Надання дозволу на відрахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, з учбового закладу
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява опікуна (піклувальника), прийомних батьків про згоду на відрахування дитини з учбового закладу. 2. Заява дитини про згоду на відрахування з учбового закладу; 3. Клопотання з учбового закладу щодо погодження на відрахування дитини; 4. Довідка з учбового закладу про обов'язкове зарахування дитини.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто опікуном/піклувальником, прийомними батьками за пред'явленням оригіналу документу, що посвідчує особу. Копії документів, що подаються разом із заявою мають бути засвідчені особистим підписом особи, якої стосується документ.

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	<i>30 календарних днів</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Недостовірність даних; 2. Подані не всі необхідні документи;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з засідання комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі Бахмутської міської ради щодо надання або відмову у наданні дозволу про відрахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, з учбового закладу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто опікуном/піклувальником, прийомними батьками за пред'явленням оригіналу документу, що посвідчує особу.

ПІДГОТОВЛЕНО СЛУЖБОЮ У СПРАВАХ ДІТЕЙ УПРАВЛІННЯ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ ТА У СПРАВАХ ДІТЕЙ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ