|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 11  рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної ради  від 12.04.2021 року № 138 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Рішення про встановлення опіки (піклування) над дитиною**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.**

**Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.**  **Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** | | |
| 1 | **Місцезнаходження: -**центру надання адміністративних послуг;  - служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442);  **Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (**вул. Б. Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433); |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Інформація щодо режиму прийому суб’єктів звернень до служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області  Інформація щодо режиму роботи служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**  Понеділок з 08:30 – 20:00;  Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00;  П’ятниця з 08:30 – 16:00;  (без перерви)  Субота, неділя – вихідні  Понеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;  Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;  (обідня перерва з 13:00 – 14:00)  Субота, неділя - вихідні  Понеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;  Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;  (обідня перерва з 13:00 – 14:00)  Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг  Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**  Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88;  E-mail: cnap@vdsr.gov.ua  Офіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua)  **Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**  Телефон: 063-164-42-41  E-mail: [ssds\_vdymerka@ukr.net](mailto:ssds_vdymerka@ukr.net)  Офіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Сімейний кодекс України (ст. 212, 243-249), Закони України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» (п. 39, 40, 41, 42, 43, 44) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявників за місцем проживання дитини на території Великодимерської громади |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома подружжями).  2. Копія паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця.  3. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчена в установленому порядку.  4. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.  5. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі).  6. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.  7. [Висновок про стан здоров'я заявника](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF/paran363#n363), складений згідно затвердженої форми.  8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками.  9. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника.  10. Письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, засвідчену нотаріально або написану власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, підпису посадової особи та дати.  Строк дії документів, зазначених у цьому пункті, становить дванадцять місяців з дати видачі.  Додаткові документи:  1. Висновок служби у справах дітей за місцем проживання кандидата в опікуни (піклувальники), про доцільність встановлення опіки (піклування) та відповідність її/його інтересам дитини.  2. Акт обстеження житлово-побутових умов за місцем проживання потенційного опікуна (піклувальника). |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з моменту звернення (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини) |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність документів визначених у п. 8 |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про встановлення опіки (піклування) над дитиною |
| 14 | Способи отримання відповіді ( результату) | Особисто, або через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою заявника) |
|  | Примітка | Документи приймаються за умови перебування дитини, з числа сиріт або позбавлених батьківського піклування, на первинному обліку на території Великодимерської громади (Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» (п. 35)). |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**