


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ

	<p style="text-align: center;">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 108 адміністративної послуги</p> <p style="text-align: center;">Надання висновку про можливість бути опікуном (піклувальником)</p> <p style="text-align: center;">СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області</p>
	<p>1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p>
<p>2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p>

		<p>понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 094-884-48-81 (056)784-48-81 094-884-48-82 (056)784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-88 e-mail: ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
4.	<p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Заява суб'єкта, що ініціює розгляд питання</p>
5.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи 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 6. Копія паспорта 7. Висновок про стан здоров'я заявника 8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками 9. Довідка про наявність чи відсутність судимості 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, утворити прийомну сім'ю або на власній житловій площі – дитячій будинок сімейного типу, засвідчену нотаріально або написану власноруч 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 11. Свідоцтво про народження дитини 12. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру 13. Відомості про батьків та родичів дитини (за наявності)

		<p>14. Довідка про склад сім'ї (опікуна, піклувальника) або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку</p> <p>15. Опис майна дитини</p> <p>16. Висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини</p> <p>17. Відомості або документи про освіту дитини</p> <p>18. Дублікат обліково-статистичної картки</p> <p>19. Довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів тощо</p> <p>20. Ощадна книжка дитини або договір про відкриття рахунку в установі банку (у разі наявності)</p> <p>21. Рішення про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування</p>
6.	Способи отримання результату	<p>1. Фізичним особам надаються рішення виконавчого комітету прийняті за результатами розгляду питання на засіданні Комісії із захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, на основі витягу з протоколу.</p> <p>2. <u>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подання неповного пакету документів - виявлення в документах недостовірних відомостей - невідповідність поданих документів вимогам, встановленим Постановою КМУ від 24.02.2008 р. № 866
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30-ти календарних днів
9.	Результат надання адміністративної послуги	Видача висновку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради «Про можливість бути опікуном (піклувальником)»
10.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, ЗУ «Про охорону дитинства», Конвенція ООН про права дитини, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», ЗУ «Про звернення громадян».
11.	Акти Кабінету Міністрів України та акти центральних органів виконавчої влади	Постанова КМУ від 24.02.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
12.	Порядок оскарження	Рішення, висновок виконавчого комітету можуть бути оскаржені у судовому порядку.