

**Затверджую:**

Голова райдержадміністрації

\_\_\_\_\_ О.А.Дідович

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення опіки (піклування) над малолітньою (неповнолітньою)  
дитиною**

(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей Свалявської райдержадміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	89300, Закарпатська область, м. Свалява, пл. Головна, 1, кабінет 106,105
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 – 16:00 Обідня перерва з 12:00 – 13:00
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	ssd_rdasvalyava@carpathia.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", ст.243, 244 Сімейного кодексу України, ст.61, 62, 63 Цивільного кодексу України, Закон України "Про адміністративні послуги"
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	п. 40, 42, 44, 58, 59 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою КМУ від 24.09.2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", Правил опіки та піклування, затверджених наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики

		України від 26.05.1999 року №34/166/131/88
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про службу у справах дітей Свалявської райдержадміністрації від 24.09.2013 року № 271
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Бажання та звернення особи про влаштування дитини в сім'ю під опіку, піклування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява.</li> <li>2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену в установленому порядку;</li> <li>3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;</li> <li>4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);</li> <li>5. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендацію центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних (крім осіб які перебувають в родинних зв'язках з дитиною)</li> <li>6. Копія паспорта;</li> <li>7. Висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5*;</li> <li>8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками;</li> <li>9. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видану органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;</li> <li>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 - дитячий будинок сімейного типу, 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. <b>Строк дії зазначених документів становить дванадцять місяців з дати видачі.</b></li> </ol>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто надає документи, які вказані в пункті 9 даної інформаційної картки адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
<b>У разі платності:</b>		
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	30 днів після подання заяви і документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть бути влаштовані тільки в сім'ї повнолітніх осіб;</p> <p>2. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, не можуть бути влаштовані в сім'ї осіб, які:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визнані в установленому порядку недієздатними або обмежено дієздатними;</li> <li>- позбавлені батьківських прав, якщо ці права не були поновлені;</li> <li>- були усиновлювачами, опікунами, піклувальниками, приймними батьками, батьками-вихователями іншої дитини, але усиновлення було скасовано або визнано недійсним, опіку, піклування чи діяльність приймної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу було припинено з їх вини;</li> <li>- були засуджені за злочини проти життя і здоров'я, волі, честі та гідності, статевої свободи та статевої недоторканості особи, проти громадської безпеки, громадського порядку та моральності, у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів, а також за злочини, передбачені статтями 148, 150, 150-1, 164, 166, 167, 169, 181, 187, 324 і 442</li> </ul>

		<p>Кримінального кодексу України ( 2341-14 ), або мають непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення інших злочинів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перебувають на обліку або на лікуванні у психоневрологічному чи наркологічному диспансері;</li> <li>- зловживають спиртними напоями або наркотичними засобами;</li> <li>- страждають на хвороби, перелік яких затверджений МОЗ щодо осіб, які не можуть бути усиновлювачами;</li> <li>- є інвалідами I і II групи, які за висновком медико-соціальної експертної комісії потребують стороннього догляду;</li> <li>- проживають на спільній житловій площі з членами сім'ї, які мають розлади здоров'я або поведінку чи спосіб життя, що може негативно вплинути на здоров'я дитини, її фізичний, психічний, моральний стан або інтелектуальний розвиток;</li> <li>- не мають постійного місця проживання та постійного заробітку (доходу);</li> <li>- поведінка та інтереси яких суперечать інтересам дитини, яка може бути влаштована в сім'ю на виховання.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Розпорядження голови Свалявської райдержадміністрації про встановлення опіки та піклування.</p> <p>У разі відмови у наданні розпорядження, служба у справах дітей готує вмотивовану відповідь на заяву.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Заявник особисто отримує розпорядження голови райдержадміністрації, або письмову відповідь на заяву.</p>
16.	Примітка	<p>Заявник бере участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини, де розглядається його звернення.</p>

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

**В.о.начальника служби  
у справах дітей**

**А.І.Поляннич**

Голові органу опіки та піклування  
Свялявської райдержадміністрації  
Дідовичу О.А.

гр. \_\_\_\_\_

Адреса

проживання: \_\_\_\_\_

Т-Н: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВА

Прошу призначити мене опікуном (піклувальником) над малолітнім (ьою) неповнолітнім(ьою) \_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові дитини)

\_\_\_\_\_ року народження.

(число, місяць, рік народження)

З правами та обов'язками опікуна (піклувальника) ознайомена та буду їх виконувати.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис

### Примітка:

Відповідно до ст. 11 Закону України " Про захист персональних даних " надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даного запиту.

Підпис \_\_\_\_\_