

Затверджую:
Голова райдержадміністрації
_____ О.А.Дідович
" ____ " _____ 2016 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 4
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Встановлення опіки над майном(житлом) дитини-сироти та дитини,
позбавленої батьківського піклування**

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Свалявської райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	89300, Закарпатська область, м. Свалява, пл. Головна, 1, кабінет 106, 105.
2.	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
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	ssd_rdasvalyava@carpathia.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", ст. 74 Цивільного кодексу України, Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	П. 55, 56, 57, 58, 59, 60 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
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для прийняття рішення про встановлення опіки над майном дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування із заявою звертається потенційний опікун а, у разі відмови, служба у справах дітей подає документи, визначені п.58 Порядку.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія рішення про влаштування дитини; 2. Опис майна, над яким встановлюється опіка; 3. Документи, які підтверджують право власності дитини на майно; 4. Акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна над майном 5. Заяву опікуна, піклувальника дитини про відмову бути опікуном над майном дитини, засвідчену нотаріально або написану ним 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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з пакетом документів подається заявником особисто, або за дорученням уповноваженої ним особи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно

	У разі платності:	
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	Протягом 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Якщо встановлено, що 1. Надано висновок про неможливість виконання потенційним опікуном обов'язків опікуна над майном;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Особі, яка призначається опікуном над майном дитини, служба у справах дітей за місцем знаходження майна видає: 1) Розпорядження про встановлення опіки над майном (житлом). У разі відмови у наданні розпорядження про встановлення опіки над майном (житлом) дитини служба у справах дітей готує вмотивовану відповідь.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням уповноваженої особи заявника
16.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

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

А.І.Поляннич

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

гр. _____

Адреса

проживання: _____

Т-Н: _____

Заява

Прошу призначити мене опікуном над майном яке належить на праві
власності(користування) малолітньому (ній) неповнолітньому (ній),

_____ (прізвище, ім'я, по батькові дитини)

_____ року народження, а саме _____,
_____ . що знаходиться за
адресою _____.

З правами та обов'язками опікуна над майном ознайомлений(на) та буду
їх виконувати.

До заяви додаю:

1.

2.

....

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 _____