

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послуги № 12**

**Надання рішення про призначення опікуном/піклувальником дитини-сироти, дитини,  
позбавленої батьківського піклування**

назва адміністративної послуги

**Служба у справах дітей Баштанської міської ради**

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
Найменування установи, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Служба у справах дітей Баштанської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Юридична адреса: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 38 Місцезнаходження: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 41 (2-й поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 16.00. Обідня перерва: з 12.00 до 12.45. (за виключенням державних свят).
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Баштанської міської ради	Тел.: +38 (05158) 2-75-50 Адреса електронної пошти: ssdbashtankatg@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	- Цивільний кодекс України, - Сімейний кодекс України, - Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", - Закон України "Про охорону дитинства", - Закон України "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 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	- Рішення Баштанської міської ради від 04 березня 2021 року № 19 «Про створення Служби у справах дітей Баштанської міської ради»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмове звернення до відповідної посадової особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для фізичних осіб: 1. заяву (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома подружжями); 2. довідку про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену в установленому порядку; документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; 3. копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); 4. довідку про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (для родичів дитини проходження навчання є необов'язковим, в такому випадку заявники подають копії документів, що підтверджують родинний зв'язок із дитиною); 5. копію паспорта; 6. висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866; 7. довідку від нарколога та психіатра для осіб, які

		<p>проживають разом із заявниками;</p> <p>8. довідку про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видану територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника;</p> <p>9. письмову згоду 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;</p> <p>10. копії документів, що підтверджують наявність у дитини статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;</p> <p>11. копію свідоцтва про народження дитини.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Порядок подання документів: звернення до служби у справах дітей Баштанської міської ради особисто.
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	Протягом 30 календарних днів з дня подачі пакету документів до служби у справах дітей Баштанської міської ради.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неповного пакету документів.</p> <p>2. Надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації.</p> <p>3. У разі, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стали відомі обставини, за наявності яких особа не може бути опікуном, піклувальником чи які можуть мати негативні наслідки для виховання і розвитку дитини, або з'ясувалось, що дитина не має бажання проживати в сім'ї заявника;</li> <li>- вік, стать, стан здоров'я дитини не відповідають рекомендаціям наданим за результатами відповідного навчання;</li> <li>- під час перевірки документів, поданих разом із заявою, встановлено, що в них містяться неправдиві відомості або розбіжності;</li> <li>- документи, подані разом із заявою, не відповідають вимогам, установленим Порядком провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866.</li> </ul>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради на паперовому носію, завірене належним чином.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або направлення простим листом поштою чи під особисту розписку запитувача (або за його дорученням).
16.	Примітка	Місце та час отримання адміністративної послуги: Баштанська міська рада, відповідно до графіка роботи.

Начальник служби у справах  
дітей міської ради

Наталія ГОРДІЄНКО