

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Знам'янської районної
державної адміністрації
від 19 вересня 2018 року № 270-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання висновку про доцільність (недоцільність) встановлення опіки,
піклування та відповідність її/його інтересам дитини

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Знам'янської райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кіровоградська область, м.Знам'янка, вул. М.Грушевського, 17, кабінет № 12
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер - 8.00-17.15 П'ятниця - 8.00 до 16.00 Обідня перерва - 12.00 до 13.00 Вихідний день - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: (05233) 2-20-32 Ел.адреса: snar@zn.kr-admin.gov.ua Веб-сайт: http://zn.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону дитинства".
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одержувачами адміністративної послуги є: особи які бажають стати опікунами чи піклувальниками.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома подружжями). 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчена в установленому порядку. 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 рекомендацію 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 дитячий будинок сімейного типу, засвідчена нотаріально або написана 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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Фізичні особи звертаються до служби у справах дітей райдержадміністрації за консультацією, отримують перелік документів, необхідних для призначення опіки, піклування над дитиною, про що робиться відмітка в журналі обліку звернень кандидатів в опікуни, піклувальники,

		прийомні батьки, батьки-вихователі, надають документи та заяву.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		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	Строк надання адміністративної послуги становить місяць з моменту подання документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою(вами) для відмови у наданні адміністративної послуги є відсутність документів, зазначених у Постанові.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відповідно до пунктів 10-12 Постанови одержувач адміністративної послуги отримує (не отримує) висновок районної державної адміністрації про доцільність (недоцільність) встановлення опіки, піклування та відповідність її/його інтересам дитини.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача розпорядження голови районної державної адміністрації проводиться особисто заявнику або поштовим відправленням.
16.	Примітка	