

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 108

адміністративної послуги

**Надання висновку про можливість бути  
опікуном (піклувальником)**

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Дніпровського району  
Дніпропетровської області**

1.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 36</b></p>
2.	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>вівторок з 8.00 до 20.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b> <b>субота, неділя - вихідні</b></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області <b>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 16:00</b> <b>субота, неділя – вихідні</b></p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b></p>

		<p>п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p><b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</b></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: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області <a href="mailto:baliivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">baliivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a> <a href="mailto:oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a> <a href="mailto:partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua">partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</a> <a href="mailto:stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua">stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-88 e-mail: <a href="mailto:ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua">ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p>
4.	<p><b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b></p>	<p>Заява суб'єкта, що ініціює розгляд питання</p>
5.	<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява</li> <li>2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи</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 рекомендації центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних</li> <li>6. Копія паспорта</li> <li>7. Висновок про стан здоров'я заявника</li> <li>8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками</li> <li>9. Довідка про наявність чи відсутність судимості</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 – 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</li> <li>11. Свідоцтво про народження дитини</li> <li>12. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру</li> <li>13. Відомості про батьків та родичів дитини (за наявності)</li> <li>14. Довідка про склад сім'ї (опікуна, піклувальника) або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку</li> </ol>

		<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.	<b>Способи отримання результату</b>	<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"> <li>- подання неповного пакету документів</li> <li>- виявлення в документах недостовірних відомостей</li> <li>- невідповідність поданих документів вимогам, встановленим Постановою КМУ від 24.02.2008 р. № 866</li> </ul>
7.	<b>Платність/безоплатність адміністративної послуги</b>	Безоплатно
8.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом 30-ти календарних днів
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача висновку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради «Про можливість бути опікуном (піклувальником)»
10.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	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.	<b>Акти Кабінету Міністрів України та акти центральних органів виконавчої влади</b>	Постанова КМУ від 24.02.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
12.	<b>Порядок оскарження</b>	Рішення, висновок виконавчого комітету можуть бути оскаржені у судовому порядку.