

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**10-05. Призначення опіки (піклування) над малолітніми та неповнолітніми
(назва адміністративної послуги)**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської
міської ради**

**Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса : Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	-
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 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	Наявність інформації про дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none">- заява;- копія паспорта;- копія свідоцтва про шлюб;- копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;- висновок про стан здоров'я заявника та довідки від нарколога та психіатра на всіх членів сім'ї, які проживають разом з ним, видані лікувально-профілактичним закладом;- довідка про заробітну плату за останні 6 місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами державної податкової служби;- довідка про наявність чи відсутність судимості, видана органами внутрішніх справ;- письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування,

		<p>під опіку/піклування, засвідчена нотаріально або написана власноручно в присутності спеціаліста служби у справах дітей;</p> <p>- довідка про проходження курсу навчання для потенційних опікунів/піклувальників у центрі соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, та рекомендація щодо включення заявників до банку даних потенційних опікунів/піклувальників (крім осіб, в сім'ях яких проживають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, щодо яких вирішується питання про призначення над ними опіки/піклування).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява громадян, які виявили бажання бути опікуном/піклувальником над дитиною чи її майном; звільнення опікуна (піклувальника) від здійснення повноважень; призначення особи, яка буде представляти інтереси дитини
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання пакета документів не у повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Підготовка проекту розпорядження (рішення) про встановлення, припинення опіки (піклування) над дитиною чи її майном; звільнення опікуна (піклувальника) від здійснення повноважень; призначення особи, яка буде представляти інтереси дитини
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому.
16.	Примітка	-