

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Радехівського

міського голови № від _____.____.2024 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №150**

**Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною,
позбавленою батьківського піклування
(назва адміністративної послуги)
Сектор «Служба у справах дітей»
(найменування суб'єкта надання послуги)**

Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування		
1.	Орган, який надає послугу	Сектор «Служба у справах дітей» Комісія з питань захисту прав дитини Виконавчий комітет Радехівської міської ради Львівської області
2.	Місце подання документів та отримання результату Послуги, інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год. П'ятниця з 09.00 по 16.00 Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день
3.	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява від особи. 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчені в установленому порядку. 3. Копії документів, що підтверджують право власності або користування житловим приміщенням. 4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі). 5. Довідку про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних . 6. Копії паспорта заявника. 7. Висновок про стан здоров'я заявника встановленої форми. 8. Довідки від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками. 9. Довідки про наявність чи відсутність судимості кожного із подружжя, виданих органами внутрішніх справ за місцем проживання 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 11. Згоду другого з подружжя (якщо особа яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування перебуває в шлюбі) * Строк дії документів становить один рік з дня їх видачі, якщо інше не передбачено законодавством..
4.	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5.	Термін надання послуги (днів)	Протягом 30 днів.
6.	Результат послуги	Рішення Виконавчого комітету Радехівської міської ради Львівської області, як органу опіки та піклування, про встановлення опіки, піклування над дитиною - сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування на підставі висновку служби у справах дітей
7.	Спосіб отримання результату послуги	Особисто, уповноваженою особою, поштою
8.	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008р.№866. Сімейний кодекс України
9.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність повного пакету документів, подання неправдивих відомостей.
10.	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається одержувачем послуги їх керівнику. Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку протягом 10 днів, після отримання відповідного рішення.

Міський голова

Степан КОХАНЧУК

Технологічна картка 00241
адміністративної послуги

Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування
(назва адміністративної послуги)

Сектор «Служба у справах дітей»
(найменування суб'єкта надання послуги)

Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування

№ з/п	Етап опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап	Строк виконання
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none">- прийом заяви та документів від одержувачів адміністративної послуги;- підготовка документів, поданих одержувачем адміністративної послуги для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини- винесення питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини;- надання або відмова у наданні адміністративної послуги із зазначенням причин такої відмови- підготовка проекту рішення виконавчого комітету;- видача одержувачу адміністративної послуги копії рішення виконавчого комітету.	<p>Головний спеціаліст сектору «Служби у справах дітей» Радехівської міської ради Львівської області</p> <p>Завідувач сектору «Служби у справах дітей» Радехівської міської ради Львівської області</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Сектор «Служба у справах дітей»</p> <p>Комісія з питань захисту прав дитини</p> <p>Сектор «Служба у справах дітей»</p> <p>Центр надання адміністративних послуг</p>	30 днів