

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Радехівського міського
голови № від ____ . ____ . 2025 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача рішення про тимчасове влаштування дитини до державного закладу
на повне державне утримання (за заявою батьків)**
(назва адміністративної послуги)
Сектор «Служба у справах дітей»
(найменування суб'єкта надання послуги)

Видача рішення про тимчасове влаштування дитини до державного закладу на повне державне утримання (за заявою батьків)		
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 батьків на ім'я міського голови 2. Завірена копія свідоцтва про народження дитини. 3. Інформація про осіб, які зареєстровані у житловому приміщенні 4. Довідка про доходи сім'ї (за останні 6 місяців) при влаштуванні дітей на повне державне забезпечення у дитячий будинок, будинок дитини через скрутне матеріальне становище (за наявності). 5. Довідка про перебування на обліку у центрі зайнятості (за наявності). 6. Скерування на стаціонарне лікування/реабілітацію матері/батька (за наявності). 7. Довідка/вирок про перебування одного з батьків у місцях позбавлення волі чи у державній установі виконання покарань (СІЗО) (за наявності). 8. Копія свідоцтва про смерть одного з батьків (за наявності). 9. Завірені копії паспортів громадян України – батьків. 10. Завірена копія свідоцтва про одруження/рішення суду про розірвання шлюбу (за

		наявності). 11. Завірена копія витягу з органу ДРАЦС ч. 1 ст. 135 Сімейного кодексу України про одинокую матір (за наявності). 12. Висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений Львівським міським центром соціальних служб. Підписи на заявах, засвідчені нотаріально, або заяви, написані власноручно у 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.
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 тимчасове влаштування дитини до державного закладу на повне державне утримання (за заявою батьків)
7.	Спосіб отримання результату послуги	Особисто, уповноваженою особою, поштою
8.	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	1. Закон України “Про охорону дитинства”. 2. Закон України “Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”. 3. Закон України “Про забезпечення організаційноправових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування” (ст. ст. 1, 3, 13). 4. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини”
9.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Не повний пакет документів
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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Радехівського міського
голови № _____ від ____ . ____ . 2025

Технологічна картка **00122**

адміністративної послуги

**Видача рішення про тимчасове влаштування дитини до державного
закладу на повне державне утримання (за заявою батьків)**

(назва адміністративної послуги)

Сектор «Служба у справах дітей»

(найменування суб'єкта надання послуги)

**Видача рішення про тимчасове влаштування дитини до державного
закладу на повне державне утримання (за заявою батьків)**

№ з/п	Етап опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етап	Строк викона ння
1	2	3	4	5
	- 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.	Головний спеціаліст сектору «Служби у справах дітей» Радехівської міської ради Львівської області Завідувач сектору «Служби у справах дітей» Радехівської міської ради Львівської області	Центр надання адміністративних послуг Сектор «Служба у справах дітей» Комісія з питань захисту прав дитини Сектор «Служба у справах дітей» Центр надання адміністративних послуг	30 днів

Міський голова

Степан КОХАНЧУК