

Від 24.02.2021 № 79

|  |
| --- |
| Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради через управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради |

Відповідно до статті 40, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 4, 8 Закону України «Про адміністративні послуги»(зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», виконавчий комітет Канівської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні картки та форми заяви адміністративних послуг, що надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради через управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради, згідно з додатками 1 – 3.
2. Рішення виконавчого комітету від 22.07.2020 № 154 «Про затвердження в новій редакції інформаційних карток та заяв адміністративних послуг, що надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області через ЦНАП виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області В.Святелика.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

Погоджено:

Начальник служби у справах дітей Наталія КОСТЕНКО

Начальник центру надання

адміністративних послуг Наталія МАТІНОВА

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_\_

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання дозволу на відчуження житла (майна) від імені дітей, які мають право власності або право користування**

*(назва адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг | **Служба у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Олега Кошового, 3  **Телефони:** (04736) 3-24-34  **Електронна пошта:** kaniv\_ssn@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.15  П’ятниця – 08.00 до 16.00  Перерва на обід з 13.00 до 14.00  **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Шевченка, 49  **Телефон:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта:** kaniv\_cnap@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок – з 8:00 до 16.30;  Вівторок – з 8:00 до 20.00;  Середа – з 8:00 до 16.30;  Четвер – з 8:00 до 16.30;  П’ятниця – з 8:00 до 15.30;  Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | Для одержання адміністративної послуги заявник подає до служби у справах дітей такі документи:   1. Заява обох батьків дитини. 2. Копії паспортів батьків. 3. Копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера батьків та дитини. 4. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності). 5. Копія свідоцтва про народження дитини. 6. Довідка про склад сім'ї та прописку. 7. Заява дитини старше 14 років. 8. Копія документу, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно. 9. Копія витягу з реєстру прав власності на нерухоме майно, що відчужується. 10. Копія документу на житло, що буде придбано на ім'я дитини. 11. Копія витягу з реєстру прав власності на житло, що буде придбано на ім'я дитини. 12. Копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників). 13. Копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників). 14. Інші документи за необхідністю. 15. Документи подаються згідно з переліком.   Не допускається прийняття документів з виправленнями. |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Примітка: строк надання адміністративної послуги 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. |
| 5. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області |
| 6. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»п.1 б) пп.16 ст.34  2. Закон України «Про звернення громадян»  3.Закон Україн „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, розділ ІІІ, стаття 12  4. Сімейний кодекс України п.п. 2, 3, 4 ст.177  постанова Кабінету Міністрів України «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дітей» від 24.09.2008 №866 п.п.66, 67 |

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_\_

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Питання опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування**

*(назва адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг | **Служба у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Олега Кошового, 3  **Телефони:** (04736) 3-24-34  **Електронна пошта:** kaniv\_ssn@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.15  П’ятниця – 08.00 до 16.00  Перерва на обід з 13.00 до 14.00  **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Шевченка, 49  **Телефон:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта:** kaniv\_cnap@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок – з 8:00 до 16.30;  Вівторок – з 8:00 до 20.00;  Середа – з 8:00 до 16.30;  Четвер – з 8:00 до 16.30;  П’ятниця – з 8:00 до 15.30;  Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | Для одержання адміністративної послуги заявник подає такі документи:   1. Заява особи, яка виявила бажання взяти дитину під опіку (піклування). 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи. 3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням. 4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі). 5. Копія паспорта заявника. 6. Копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 7. Висновок про стан здоров’я заявника та членів родини, які проживають разом із заявником. 8. Довідка про наявність чи відсутність судимості заявника. 9. Письмова згода всіх повнолітніх членів сім»ї майбутнього опікуна, піклувальника. 10. Довідка про склад сім’ї заявника. 11. Копія свідоцтва про народження дитини. 12. Документи, які підтверджують статус дитини (рішення суду про позбавлення батьківських прав, відібрання дитини без позбавлення батьківських прав, довідка від органів внутрішніх справ про розшук батьків, рішення суду про визнання батьків безвісно відсутніми, оголошення їх померлими, тощо). 13. Висновок про стан здоров’я дитини. 14. Акт обстеження умов проживання заявника. 15. Інші документи за необхідністю.   Документи подаються згідно з переліком.  Не допускається прийняття документів з виправленнями |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Примітка: строк надання адміністративної послуги 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. |
| 5. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області |
| 6. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» п.1 б) пп.4 ст.34  2.Закон України «Про звернення громадян»  3. Сімейний кодекс України ст.ст.243, 244, 250  4.Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дітей» абзац 1 п.35, п.40, п.50 |

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_\_

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Створення прийомної сім’ї, дитячого будинку сімейного типу**

*(назва адміністративної послуги)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг | **Служба у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Олега Кошового, 3  **Телефони:** (04736) 3-24-34  **Електронна пошта:** kaniv\_ssn@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.15  П’ятниця – 08.00 до 16.00  Перерва на обід з 13.00 до 14.00  **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області**  **Адреса:** 19003, Черкаська область, м. Канів,  вул. Шевченка, 49  **Телефон:** (04736) 3-17-78  **Електронна пошта:** kaniv\_cnap@ukr.net  **Веб-сайт:** http://kaniv-rada.gov.ua/  **Режим роботи:**  Понеділок – з 8:00 до 16.30;  Вівторок – з 8:00 до 20.00;  Середа – з 8:00 до 16.30;  Четвер – з 8:00 до 16.30;  П’ятниця – з 8:00 до 15.30;  Без перерви на обід, вихідний день – субота, неділя |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | Для одержання адміністративної послуги заявник подає до служби у справах дітей наступні документи:   1. Заява кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі про створення прийомної сім’ї, дитячого будинку сімейного типу. 2. Копії паспортів кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі. 3. Довідка про склад сім’ї та прописку. 4. Копія свідоцтва про шлюб (для подружжя). 5. Документи, що підтверджують право власності житловим приміщенням. 6. Довідка про стан здоров’я кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі та членів сім’ї, які проживають разом з ними (довідка про відсутність хронічних захворювань, обстеження нарколога, венеролога, психіатра). 7. Довідка про доходи потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів. 8. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника. 9. Довідка про проходження навчання кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі і рекомендація центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді щодо включення їх до банку даних про сім’ї потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів. 10. Письмова згода всіх повнолітніх членів сім’ї, які проживають разом з кандидатами у прийомні батьки, батьки-вихователі на утворення прийомної сім’ї, ДБСТ, засвідчена нотаріально. 11. Інші документи за необхідністю.   **Примітка:** для створення ДБСТ необхідно подати документи про наявність власного житла або рішення про надання батькам-вихователям індивідуального житлового будинку або багатокімнатну квартиру за нормами, встановленими законодавством. |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | Відповідно до ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» та ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Примітка: строк надання адміністративної послуги 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги. |
| 5. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області |
| 6. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2. Поштою. |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» п.1 б) пп.4 ст.34  2. Закон України «Про звернення громадян»  3. Сімейний кодекс України ст.2564, ст.2565  4. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 року №565 «Про затвердження Положення про прийомну сім’ю».  5. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 року №564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу». |