

від 22.09.2021 №334

|  |
| --- |
| Про надання згоди на продаж ¼ частини квартири №\* в будинку №\* по вулиці Енергетиків (Леніна буд.200) в м.Каневі |

# 

# Виконавчий комітет Канівської міської ради розглянув заяву \*, 04.06.1974 року народження, зареєстрована по вулиці Героїв Дніпра буд.\*, кв.\* в м.Черкаси, з проханням надати згоду на продаж ¼ частини квартири №\* в будинку №\* по вулиці Енергетиків (вулиця Леніна буд.200) в м.Каневі, від імені малолітньої доньки \*\*, 22.04.2008 року народження.

# Відповідно до підпункту 4 б) ст.34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Українї”, ст.17, 18 Закону України “Про охорону дитинства”, розділу ІІІ ст.12 Закону України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, п.п. 2, 3, 4 ст.177 Сімейного кодексу України та п.п. 66, 67 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» виконавчий комітет Канівської міської ради

### В И Р І Ш И В :

# Надати згоду \*\* на продаж ¼ частини квартири №\* в будинку №\* по вулиці Енергетиків (вулиця Леніна буд.200) в м.Каневі, від імені малолітньої \*\*, 22.04.2008 року народження.

# Надати згоду на дарування на ім’я малолітньої \*\*, 22.04.2008 року народження, 1/2 частки в праві власності на житловий будинок, який розташований за адресою: Черкаська область, Черкаський район, село Мартинівка, вулиця Варинського, №\*.

# Зобов’язати \*\* надати до служби у справах дітей документ, який підтверджує право власності дитини на житло.

# Рішення виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області від 08.09.2021 №317 «Про надання згоди на продаж ¼ частини квартири №\* в будинку №\* по вулиці Енергетиків (Леніна буд.200) в м.Каневі» вважати таким, що втратило чинність.

# Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Тетяну ЖІВОТОВУ та службу у справах дітей.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови Тетяна ЖІВОТОВА

Начальник служби у справах дітей Наталія КОСТЕНКО

# Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА



від 22.09.2021 № 335

|  |
| --- |
| Про надання згоди на дарування квартири №\* по вулиці Героїв Дніпра буд.\* в м. Каневі |

# Виконавчий комітет Канівської міської ради розглянув заяву \*\*, 30.06.1963 року народження, проживає в м. Каневі, вулиця Енергетиків буд.\*, кв.\*, з проханням надати згоду на дарування квартири №\* по вулиці Героїв Дніпра буд.\* в м. Каневі своїй доньці \*\*, 18.09.1985 року народження. Користувачами житла є і залишаються малолітні: \*\*, 04.07.2009 року народження та \*\*, 10.04.2014 року народження.

Однокімнатна квартира №\* по вулиці Героїв Дніпра буд.\* в м.Каневі належить \*\* на праві приватної власності.

Відповідно до підпункту 4 частини б) статті 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 18 Закону України “Про охорону дитинства”, розділу ІІІ статті 12 Закону України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, пункт 4 статті 177 Сімейного кодексу України та пункту 67 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» виконавчий комітет Канівської міської ради

В И Р І Ш И В :

# Надати згоду \*\* на дарування квартири №\* по вулиці Героїв Дніпра буд.\* в м. Каневі своїй доньці \*\*, 18.09.1985 року народження. Користувачами житла є і залишаються малолітні: \*\*, 04.07.2009 року народження та \*\*, 10.04.2014 року народження.

1. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Тетяну ЖІВОТОВУ та службу у справах дітей.
2. Рішення дійсне протягом шести місяців.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови Тетяна ЖІВОТОВА

Начальник служби у справах дітей Наталія КОСТЕНКО

# Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА



|  |
| --- |
| від 22.09.2021 №336  Про надання згоди на дарування будинку №\* та земельної ділянки по вулиці Садова в с. Кононча |

# Виконавчий комітет Канівської міської ради розглянув заяву \*\*, 05.10.1961 року народження, проживає в с. Кононча по вулиці Садова, буд.\*, з проханням надати згоду на дарування будинку №\* та земельної ділянки по вулиці Садова в с. Кононча своїй доньці \*\*, 19.08.1987 року народження. Користувачем житла є і залишається малолітня \*\*, 16.07.2021 року народження.

# Будинок №\* та земельна ділянка по вулиці Садова в с. Кононча належить \*\* на праві приватної власності. Кадастровий номер земельної ділянки \*\*.

Відповідно до підпункту 4 частини б) статті 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 18 Закону України “Про охорону дитинства”, розділу ІІІ статті 12 Закону України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, пункт 4 статті 177 Сімейного кодексу України та пункту 67 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» виконавчий комітет Канівської міської ради

В И Р І Ш И В :

# Надати згоду \*\* на дарування будинку №\* та земельної ділянки по вулиці Садова в с. Кононча \*\*, 19.08.1987 року народження. Користувачем житла є і залишається малолітня \*\*, 16.07.2021 року народження.

1. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Тетяну ЖІВОТОВУ та службу у справах дітей.
2. Рішення дійсне протягом шести місяців.

Міський гогова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови Тетяна ЖІВОТОВА

Начальник служби у справах дітей Наталія КОСТЕНКО

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА



Від 22.09.2021 № 337

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

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 №280/97-ВР із змінами і доповненнями, пунктів 6, 7 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969-р), з метою забезпечення зручних умов отримання суб’єктами звернень адміністративних послуг, виконавчий комітет

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні картки по наданню адміністративних послуг, які надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області через управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області згідно з додатками 1 – 6.
2. Рішення виконавчого комітету Канівської міської ради від 05.02.2020 №25 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються службою у справах дітей виконавчого комітету Канівської міської ради Черкаської області через відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Канівської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами Святелика В.І.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

Погоджено:

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА

Начальник служби у справах дітей Наталія КОСТЕНКО

Начальник управління «Центр надання

адміністративних послуг Наталія МАТІНОВА

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина**

*(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**

**Видача рішення про встановлення опікунства над дитиною, позбавленою 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**

**Прийняття рішення про утворення прийомної сім’ї**

*(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 про створення прийомної сім’ї. 2. Копії паспортів кандидатів у прийомні батьки. 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 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. 8. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника. 9. Довідка про проходження навчання кандидатів у прийомні батьки і рекомендація центру соціальних служб 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 на утворення прийомної сім’ї, засвідчена нотаріально. 11. Інші документи за необхідністю. |
| 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». |

Додаток 4

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Прийняття рішення про утворення 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 батьки-вихователі про утворення дитячого будинку сімейного типу. 2. Копії паспортів кандидатів у 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 (за потребою). 6. Довідка про стан здоров’я кандидатів у 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 батьків-вихователів. 8. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника. 9. Довідка про проходження навчання кандидатів у батьки-вихователі і рекомендація центру соціальних служб 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 батьки-вихователі на утворення дитячого будинку сімейного типу, 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.2565, ст.2568  4. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 року №564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу». |

Додаток 5

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів**

*(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 копії документів, засвідчені в установленому порядку:   1. Заява законного представника дитини або у разі, якщо дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичів (баби, діда, прабаби, прадіда, тітки, дядька, повнолітніх брата або сестри), вітчима, мачухи, представника органу опіки та піклування або дитини, якій виповнилось 14 років, про надання статусу. 2. Свідоцтва про народження дитини або іншого документа, яка посвідчує особу дитини. 3. Документа, який посвідчує особу заявника. 4. Документа, що підтверджує повноваження законного представника дитини (якщо дитина постійно проживає (перебуває) у закладі охорони здоров’я, навчальному або іншому дитячому закладі, - документа, що підтверджує факт зарахування дитини до такого закладу) або родинні стосунки між дитиною та заявником, або повноваження представника органу опіки та піклування. 5. Довідки про взяття дитини на облік як внутрішньо переміщеної особи або документа, який підтверджує проживання/перебування дитини у населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція. У разі відсутності відомостей про реєстрацію місця проживання/ перебування дитини або документів, зазначених у пунктах 2-5, доказами підтвердження її місця проживання/ перебування у населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція, можуть бути відомості, які містяться у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або документи про право власності батьків або дитини на рухоме чи нерухоме майно, або свідоцтво про базову загальну середню освіту, або атестат про повну загальну середню освіту, або документ про професійно-технічну освіту, або табель успішності, або учнівський квиток, або медичні документи, або свідоцтво про народження. 6. Виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини у закладах охорони здоров’я та науководослідних установах, визначених Міністерства охорони здоров’я України із зазначенням діагнозу згідно з Міжнародною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров’я десятого перегляду, отриманих у період здійснення антитерористичної операції (у разі отримання поранення, контузії, каліцтва). 7. У разі, якщо дитина, яка внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів: 1) зазнала фізичного, сексуального насильства; 2) була викрадена або незаконно вивезена за межі України; 3) залучалася до участі у діях воєнізованих чи збройних формувань; 4) незаконно утримувалася, у тому числі в полоні. 7.1.Копія заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої у встановленому порядку у відповідних правоохоронних органах. 7.2. Копія витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини у зоні воєнних дій та збройних конфліктів. 7.3. Копія висновку експерта за результатами судової експертизи (за наявності), проведеної у ході досудового розслідування у кримінальному провадженні, якою встановлено факти фізичного, сексуального насильства щодо дитини. 8. У разі, якщо дитина, яка внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів зазнала психологічного насильства: 8.1. Висновок оцінки потреб сім’ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений Канівським міським центром соціальних служб. Заявник особисто звертається до Канівського міського центру соціальних служб з метою проведення оцінки потреб дитини та її сім’ї та за результатами надає завірену у встановленому порядку копію висновку оцінки потреб дитини та її сім’ї (початкова). 8.2. Копія посвідчення з написом “Посвідчення члена сім’ї загиблого“, якщо дитина отримала статус відповідно до Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“. 8.3. Копія свідоцтва про смерть та копія документа, який підтверджує загибель особи у населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція, або копія документа, який підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих у зазначеному населеному пункті у період здійснення антитерористичної операції, у разі загибелі батьків дитини або одного з них – із числа цивільних осіб. |
| 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. Закон України «Про охорону дитинства» ст.301  4. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 №268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» |

Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

Канівської міської ради Черкаської області

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

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або відсутності батьків**

*(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 батька (матері) дитини. 2. Копії документів, що підтверджують особу заявника (паспорт, довідка про   присвоєння ідентифікаційного номера).   1. Копія свідоцтва про народження дитини. 2. Копія свідоцтва про укладення шлюбу (розірвання шлюбу) між батьками   дитини (за наявністю).   1. Довідка з місця реєстрації (проживання) заявника. 2. Довідка з місця реєстрації (проживання) дитини. 3. Медична довідка (направлення) щодо проходження психіатричного огляду |
| 3. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 4. | Строк надання адміністративної послуги | 1 робочий день |
| 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). |
| 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. Закон України «Про психіатричну допомогу» ст.11-13 |