



Розробник:

Начальник служби у справах дітей

Лілія БЕВЗ

(підпис)

04 жовтня 2023 року



Затверджую:

Міський голова

Михайло ПОСІТКО

(підпис)

04 жовтня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Прийняття рішення про встановлення опіки, піклування над дитиною-сиротою
АБО ДИТИНОЮ, ПОЗБАВЛЕНОЇ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ

(назва послуги, яка надається)

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, його повна поштова адреса та телефон.	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження 1, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський, 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-середа (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 – 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 – 15.00 Субота (без обідньої перерви) : 08.00 – 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок Адреса: вул. Володимира Смирнова, будинок 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32343 Тел./факс: (03849) 9-41-10 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 – 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя</p>
2.	Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон	<p>Служба у справах дітей Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, 1, каб.413, 414 м. Кам'янець-Подільський тел. (03849) 5-16-06; 5-16-20 e-mail: ssd@kam-pod.gov.ua</p>
3.	Акти законодавства щодо надання послуги:	<p>1. Статті 243-249 Сімейного кодексу України; 2. Статті 58, 59, 61-64, 67, 69 Цивільного кодексу України; 3. Пунктів 37-50 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866.</p>

4.	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія документа, що посвідчує особу; 2. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків або інформація про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності); 3. Копія документа, де зазначено унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); 4. Довідка про заробітну плату за останніх шість місяців або відомості з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків про суми виплачених доходів та утриманих податків або довідка про подану декларацію про майновий стан і доходи за попередній календарний рік. 5. Копія свідоцтва про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); 6. Висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5, що додається; 7. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника; 8. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; 9. Документ, що підтверджує відомості про місце проживання (перебування) заявника та членів його сім'ї, які проживають з ним на спільній житловій площі; 10. Довідки від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявником; 11. Письмову згоду всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку/піклування засвідчену нотаріально або написану власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів; 12. Згода другого з подружжя, справжність підпису на якій засвідчено нотаріально, висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості другого з подружжя (якщо особа перебуває в шлюбі); 13. Документи, які підтверджують родинний зв'язок з дитиною або довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; 14. Заява (додається). <p>Документи подаються у двох примірниках.</p>
5.	Оплата адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Результат послуги.	Рішення виконавчого комітету або письмове повідомлення про відмову у наданні послуги
7.	Строк надання послуги	Протягом місяця після подання заяви та документів.
8.	Спосіб отримання відповіді/результату послуги.	Особисто за місцем подання заяви та документів.