ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей Попаснянської райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Клименко

Наказ № 35 від 25.07.2014 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги №36-04**

**«Унесення відомостей про кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів до Єдиного банку даних про дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, і сім’ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів»**

***Служба у справах дітей***

***Попаснянської районної державної адміністрації***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Попаснянської районної державної адміністрації |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул. Миру, буд. 151, м. Попасна, Луганська область, 93300 |
|  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок - з 8.00 до 17.00  Вівторок - з 8.00 до 20.00  Середа - з 8.00 до 17.00  Четвер - з 8.00 до 17.00  П’ятниця – з 8.00 до 16 .00  Субота, неділя - вихідний |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги |  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 1. 1 | Закони України | «Про місцеві державні адміністрації». |
| 1. 2 | Акти Кабінету Міністрів України | Пункт 40 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини” |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 1. 3 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Особиста заява |
| 1. 4 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуг, а також вимоги до них | 1. Копія паспорта заявника (1, 2 та стор. реєстрації).  2. Копію свідоцтва про шлюб.  3. Довідку з місця проживання за формою №3, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.  4. Висновок про стан здоров’я заявника та довідки від нарколога та психіатра на всіх членів сім’ї, які проживають разом з ним, видані лікувально-профілактичним закладом.  5. Довідку про заробітну плату за останні 6 місяців або копію декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчену органами державної податкової служби.  6. Довідку про наявність чи відсутність судимості, видану органами внутрішніх справ.  7. Письмову згоду всіх повнолітніх членів сім’ї, які проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку/піклування, засвідчену нотаріально або написану власноручно в присутності спеціаліста служби у справах дітей.  8. Довідку про проходження курсу навчання для потенційних опікунів/піклувальників у центрі соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, та рекомендацію щодо включення заявників до банку даних потенційних опікунів/піклувальників (крім осіб в сім’ях яких проживають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, щодо яких вирішується питання про призначення над ними опіки/піклування).  Строк дії документів становить один рік з дня їх видачі.  Надається тільки вичерпний перелік документів з пред’явленням оригіналів. |
| 1. 5 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Подання заяви та документів.  2. Надання направлення на курси навчання для потенційних опікунів/піклувальників у центрі соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, по завершенню яких надається відповідна довідка та рекомендація щодо включення заявників до банку даних потенційних опікунів/піклувальників.  3. Постановка на облік потенційних опікунів/піклувальників на підставі наданих документів, а також довідки та рекомендації центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді щодо включення заявників до банку даних потенційних опікунів / піклувальників та надання відповідної довідки. |
| 1. 6 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | Строк надання адміністративної послуги | Розгляд документів, внесення інформації до журналу обліку потенційних опікунів/піклувальників та підготовка довідки про постановку одержувача адміністративної послуги на облік потенційних опікунів/піклувальників здійснюються протягом 10 робочих днів після надходження заяви. |
|  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Підставою для відмови у наданні адміністративної послуги є ненадання одержувачами всіх документів.  2. Відмова надається особам, які не проживають разом з дитиною, яка може бути влаштована під опіку/піклування, та не пройшли курс навчання для потенційних опікунів/піклувальників у центрі соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.  3. Одержувачі були визнані в установленому порядку недієздатними або обмежено дієздатними.  4. Одержувачі були позбавлені батьківських прав, якщо ці права не були поновлені.  5. Одержувачі були звільнені від повноважень опікуна, піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів через невиконання покладених на них обов’язків.  6. Одержувачі були усиновлювачами, але усиновлення було скасовано або визнано недійсним з їх вини.  7. Поведінка та інтереси одержувачів суперечать інтересам дитини, яка може бути влаштована під їх опіку/піклування.  8. Одержувачі мали судимість.  9. Одержувачі за станом здоров’я не можуть виконувати обов’язки щодо виховання дітей (інваліди І групи; інваліди ІІ групи, які за висновком медико-соціальної експертної комісії потребують стороннього догляду; особи, які мають глибокі органічні ураження нервової системи, алкогольну та наркотичну залежність; хворі на СНІД, відкриту форму туберкульозу, психотичні розлади; в яких офіційно зареєстровані асоціальні прояви, нахили до насильства, страждають на хвороби, перелік яких затверджений Міністерством охорони здоров’я України).  10. Одержувачі проживають на спільній житловій площі з членами сім’ї, які мають розлади здоров’я або поведінку чи спосіб життя, що може негативно вплинути на здоров’я дитини, її фізичний, психічний, моральний стан або інтелектуальний розвиток (мають глибокі органічні ураження нервової системи, алкогольну та наркотичну залежність; хворі на СНІД, відкриту форму туберкульозу, психотичні розлади; в яких офіційно зареєстровані асоціальні прояви, нахили до насильства).  11. Одержувачі не мають постійного місця проживання. |
|  | Результат надання адміністративної послуги | 1. Одержувач адміністративної послуги отримує відповідну довідку про перебування їх на обліку як потенційних опікунів/піклувальників (при одержанні довідки громадяни пред’являють особистий паспорт).  2. При одержанні довідки громадяни пред’являють особистий паспорт. |
|  | Способи отримання відповіді (результату) | Довідку про перебування на обліку як потенційних опікунів/піклувальників можна отримати в у ЦНАП (особисто). |
|  | Примітка |  |