Затверджено

рішення Покровської селищної ради

від 26.02.2020 року № Р-1471-52/УІІ)

(в редакції рішення селищної ради

від 13.10.2020 року № Р-2324-64/ VII)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги** **10-07**

**Надання рішення про встановлення опіки над майном дитини -сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор у справах дітей виконавчого комітету Покровської селищної ради Покровського району Дніпропетровської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 53600 Дніпропетровська область, Покровський район, смт.  Покровське, вул. Соборна, 116 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | понеділок, середа, четвер – з 8.00 год. до 17.00 год.,  вівторок – з 8.00 год. до 20.00 год,  п’ятниця – з 8.00 год. до 16.00 год.  субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | *cnappokrotg@ukr.net*  *+380664931617* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Сімейний кодекс України  Цивільний кодекс України  Закон України «Про місцеве самоврядування» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника щодо надання рішення про встановлення опіки над майном дитини - сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування**.** |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява встановленого зразка  2. Копія паспорта та РНОКПП заявника  3. Копія рішення про влаштування дитини.  4. Опис майна, над яким встановлюється опіка (складає ссд).  5. Документи, які підтверджують право власності дитини на майно.  6. Акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна над майном (складає ссд).  7. Висновок про можливість виконання ним обов’язків опікуна (надає ссд).  8. Письмова згода дитини на призначення особи опікуном над її майном (у разі, якщо дитина досягла віку, коли вона може висловити свою думку).  9. Письмова згода опікуна дитини/прийомних батьків/батьків-вихователів на призначення опіки над майном дитини, засвідчена нотаріально, або написану власноручно у присутності спеціаліста служби у справах дітей (у разі, якщо особа, яка виявила бажання бути опікуном над майном дитини, не є її опікуном, прийомними батьками або батьками-вихователями).  10. Письмові згоди осіб, які є співвласниками майна, на призначення опіки над майном дитини, написана власноручно у присутності спеціаліста служби у справах дітей;  **Коментар:**  1.Копії документів подаються разом з оригіналами (для звірки).  2. Копії документів засвідчуються. Напис про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади (для юридичних осіб), особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії, печатки (за наявності).  3. У разі направлення пакету документів для отримання послуги поштовим відправленням, копії документів повинні бути засвідчені нотаріально.  4. У разі, якщо звернення за дорученням, то надається документ, що підтверджує повноваження представника. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Пакет зазначених документів подається в ЦНАП особисто (в тому числі уповноваженим представником суб’єкта) або поштовим відправленням з описом вкладених документів. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні послуги | 1. Подання неповного пакету документів  2. Виявлення в документах недостовірних відомостей  3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Надання рішення про встановлення опіки над майном дитини - сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.  Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням відповідно до встановленого порядку |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається СМС -повідомленням або у спосіб, зазначений суб’єктом звернення (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення) у ЦНАП. |

Секретар ради (виконавчого комітету) Т.М. Єрмак