



Міський голова  
Андрій БАЛОГА

2023 р

01125

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Про призначення опіки (піклування) над дитиною**  
(назва адміністративної послуги)

Орган опіки та піклування виконавчого комітету Мукачівської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>м. Мукачево, площа Духновича Олександра 2</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>понеділок- четвер з 8.30 до 12.30 та з 13 до 17.30 п'ятниця з 8.30 до 14.30</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>телефон 21018 м. Мукачево, площа Духновича Олександра,2, каб.51</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>Сімейний кодекс України, Цивільний кодексу України, Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<i>Постанова Кабінету Міністрів №866 від 24.09.2008 року «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»</i>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>(назва, дата та номер, пункт)</i>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>(назва, дата та номер, пункт)</i>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява особи, яка бажає взяти під опіку (піклування) дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, про призначення її опікуном (піклувальником) дитини</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання	<i>1) копія документа, що посвідчує особу;</i>

адміністративної послуги та вимоги до них

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 (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу) (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.

Якщо особа, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, перебуває в шлюбі, довідку про заробітну плату за останніх шість місяців або відомості з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків про суми виплачених доходів та утриманих податків, або довідку про подану декларацію про майновий стан і доходи може подавати тільки така особа.

5) копія свідоцтва про шлюб або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);

б) висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком У разі коли особа, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, перебуває в шлюбі, висновок про стан здоров'я подаються кожним із подружжя.

7) довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника; У разі коли особа, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, перебуває в шлюбі, довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним із подружжя.

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 (для осіб, які бажають утворити прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу);

	<p>10) довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками;</p> <p>11) письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, утворити прийомну сім'ю або на власній житловій площі дитячий будинок сімейного типу, справжність підпису на якій засвідчено нотаріально, або написана власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), підпису посадової особи та дати;</p> <p>12) згода другого з подружжя, справжність підпису на якій засвідчено нотаріально (якщо особа, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, перебуває в шлюбі).</p> <p>Строк дії документів становить один рік з дня їх видачі, якщо інше не передбачено законодавством</p>
<p>10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Письмова заява та документи (паперова та електронна форма)*, що додаються до неї, подаються в одному примірнику суб'єкту надання адміністративної послуги особисто заявником або уповноваженою ним особою через Центр надання адміністративних послуг; заява в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі - електронна заява) у разі, коли вони пройшли електронну ідентифікацію та автентифікацію з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначного встановлення особи.</p> <p>Обов'язковими додатками до заяви є визначені документи. У разі наявності технічної можливості такі документи (у тому числі у вигляді відомостей) передаються в електронній формі шляхом інформаційної взаємодії з відповідними базами даних, державними реєстрами та інформаційними системами в особистому кабінеті заявника на Єдиному державному вебпорталі електронних послуг.</p> <p>Якщо один або кілька документів, відсутні у відповідних базах даних, державних реєстрах та інформаційних системах, заявник додає до електронної заяви їх скановані копії, а також скановані копії всіх інших передбачених документів.</p> <p>У разі коли заявник, який бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, перебуває в шлюбі, у своїй електронній заяві він зазначає про згоду другого з подружжя, якщо інше не передбачено законодавством, а також додає скановані копії висновку про стан здоров'я та довідки про</p>

		<p>наявність чи відсутність судимості другого з подружжя. Про це заявником робиться відмітка в електронній заяві.</p> <p>На електронну заяву та скановані копії документів заявником накладається його кваліфікований електронний підпис, кваліфікований електронний підпис другого з подружжя, якщо заявник перебуває в шлюбі, а також кваліфікований електронний підпис всіх повнолітніх членів сім'ї заявника.</p> <p>Електронна заява, подана через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, надсилається через інтегровані з ним інформаційні системи Мінсоцполітики, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування до служби у справах дітей за місцем проживання заявника.</p> <p>Копія документа, що посвідчує особу заявника (з одночасним пред'явленням його оригіналу), оригінали документів, скановані копії яких подані разом із електронною заявою, передаються заявником працівнику служби у справах дітей під час обстеження його житлово-побутових умов. Про згоду заявника надати оригінали документів для проведення перевірки робиться відмітка в електронній заяві.</p> <p>За результатами реєстрації електронної заяви в інформаційних системах Мінсоцполітики заявнику в особистий кабінет на Єдиному державному вебпорталі електронних послуг надсилаються реєстраційні реквізити цієї заяви.</p>
11.	Платність надання послуги (безоплатність) адміністративної	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	На протязі 30 днів з дня подачі повного пакету документів, а в разі встановлення опіки над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування, з якою заявник не перебуває у родинних стосунках лише після подачі повного пакету документів, проходження навчання та отримання довідки про проходження курсу підготовки з питань виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та отримання позитивних рекомендацій центру соціальних служб сім'ї, дітей та молоді Закарпатської ОВА,
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність згоди дитини на влаштування, документи не відповідають дійсності, відсутність належних умов проживання, не проходження курсу підготовки з питань виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування або отримання негативних рекомендацій.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради

Способи отримання відповіді (результату)	Поштою або особисто заявником (уповноваженою ним особою) через Центр надання адміністративних послуг.
Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	До повноліття дитини, або визнання прийнятого рішення таким, що скасовано або втратило чинність
Примітка	-

Начальник служби



Ольга СТЕПАНОВА