

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-7-5  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Створення прийомної сім'ї**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Дружківської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**(виконавчий орган – Служба у справах дітей Дружківської міської ради)**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область м. Дружківка вулиця Машинобудівників б.64
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер : з 09.00 до 16.00 Середа : з 9.00 до 20.00 П'ятниця : з 08.30 до 15.30 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні. Прийом суб'єктів звернення у центрі здійснюється без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (06267) 5-32-67, +38 (095) 80-70-765 e-mail: cnap@druisp.gov.ua веб-сайт: cnap.druisp.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» ст. 4, ст. 256-4 Сімейного кодексу України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України „Про звернення громадян”, Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей сиріт та дітей , позбавлених батьківського піклування»,
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ №866 від 24.09.2008 « Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», п.42, ПКМУ від 26.04.2002 №565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана обома з подружжя); 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену в установленому порядку; 3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням (копія); 4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);

		<p>5. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і</p> <p>6. Рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних;</p> <p>7. Копія паспорта;</p> <p>8. Висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно із зразком (додаток 5);</p> <p>9. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками;</p> <p>10. Довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видану територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника;</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, засвідчену нотаріально або написану власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, підпису посадової особи та дати.</p> <p><b>Строк дії документів, зазначених у цьому пункті, становить дванадцять місяців з дати видачі.</b></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, визначених п. 9 інформаційної картки, відповідно до п.38 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	<p>1. Суб'єкт звернення пред'являє адміністратору ЦНАП документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України, або інший документ, передбачений ч.2 п. 7 ст. 9 Закону України «Про адміністративні послуги».</p> <p>2. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністративну послугу, можуть бути оскаржені у суді згідно з Кодексом адміністративного судочинства України.</p>

Розробник :

Начальник служби у справах дітей

Дружківської міської ради

С.Г.Войчук