

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 108

процесу надання адміністративної послуги

«Надання висновку про можливість бути опікуном (піклувальником)»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок отримання послуги, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
2.	Прийняття заяви та пакету документів про надання висновку про можливість бути опікуном (піклувальником).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перевірка пакету документів необхідного для розгляду питання перевіряється відповідно до переліку: 1. Заява. 2. Довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи. 3. Документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням. 4. Копія свідоцтва про шлюб (для осіб які перебувають у шлюбі), 5. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і рекомендації центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних. 6. Копія паспорта. 7. Висновок про стан здоров'я заявника. 8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками. 9. Довідка про наявність чи відсутність судимості. 10. 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 – дитячій будинок сімейного типу, засвідчену нотаріально або написану власноруч 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. 11. Свідоцтво про народження дитини. 12. Довідка про присвоєння ідентифікаційного	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення

	<p>номеру.</p> <p>13. Відомості про батьків та родичів дитини (за наявності).</p> <p>14. Довідка про склад сім'ї (опікуна, піклувальника) або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку.</p> <p>15. Опис майна дитини.</p> <p>16. Висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини.</p> <p>17. Відомості або документи про освіту дитини</p> <p>18. Дублікат обліково-статистичної картки.</p> <p>19. Довідка про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, аліментів тощо.</p> <p>20. Ощадна книжка дитини або договір про відкриття рахунку в установі банку (у разі наявності).</p> <p>21. Рішення про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.</p>		
4.	Передача пакету документів на розгляд до служби у справах дітей Слобожанської селищної ради.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 1-го робочого дня, крім вихідних та святкових днів
5.	Перевірка достовірності інформації зазначеної у заяві та відповідність дійсності викладених фактів.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 5-ти робочих днів, крім вихідних та святкових днів
6.	Здійснення оцінки потреб дитини та особи, яка виявила намір стати опікуном, піклувальником.	Фахівець з соціальної роботи	Протягом 7 днів, крім вихідних та святкових днів
7.	Розгляд питання на Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	2-га середа місяця, крім вихідних та святкових днів. Окремо розглядаються випадки, що потребують позачергового зібрання комісії
8.	Підготовка витягу з протоколу засідання Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 3-х робочих днів, окрім вихідних та святкових днів
9.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Начальник служби у справах дітей Діденко О.Б.	У визначений день проведення засідання виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
10.	Видача висновку про можливість бути опікуном, піклувальником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради