



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від " 22" травня 2020 року

№ 371-р

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається службою у справах дітей обласної державної адміністрації

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 "Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей", від 24 вересня 2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративної послуги, суб'єктом надання якої є служба у справах дітей обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративної послуги "Направлення для знайомства та встановлення контакту з дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування, до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини" згідно з додатком 1;

технологічну картку адміністративної послуги "Направлення для знайомства та встановлення контакту з дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування, до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини" згідно з додатком 2.

2. Службі у справах дітей обласної державної адміністрації забезпечити:

1) дотримання вимог інформаційної та технологічної карток надання адміністративної послуги, зазначеної у пункті 1 цього розпорядження;

2) розміщення інформаційної картки адміністративної послуги у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та служби для публічного доступу;

3) своєчасне подання обґрунтованих пропозицій департаменту економічного розвитку, торгівлі та промисловості облдержадміністрації для внесення змін у інформаційну та технологічну картку у разі внесення змін до нормативних актів, якими регламентується надання адміністративної послуги.



3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28 грудня 2016 року №576-р "Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, яка надається службою у справах дітей обласної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Лобанову С.В.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Андрій БАЛОНЬ



Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
22 травня 2020 року № 371-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Направлення для знайомства та встановлення контакту з дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування, до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Служба у справах дітей

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Кім. 110-112, вул. Тараса Карпи, 84, м. Кропивницький |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ . |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (0522) 35 12 50; web: http://dity.kr-admin.gov.ua ; e-mail: public@dity.kr-admin.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | - |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 564 "Про затвердження положення про дитячий будинок сімейного типу"; від 26 квітня 2002 року № 565 "Про затвердження положення про прийомну сім'ю"; від 24 вересня 2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; від 08 жовтня 2008 року № 905 "Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей" |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 19 вересня 2017 року № 1485 "Про затвердження Порядку взаємодобору сім'ї та дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування" |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|---|
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення осіб, які перебувають на обліку кандидатів в усиновлювачі для надання направлення на встановлення контакту з дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для кандидатів в усиновлювачі:</p> <p>1) документ, підтверджуючий особу;</p> <p>2) висновок про можливість бути усиновлювачем;</p> <p>3) особова справа кандидатів в усиновлювачі, в якій зберігаються:</p> <p>копія паспорта чи іншого документа, що посвідчує особу;</p> <p>довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами ДФС;</p> <p>копія свідоцтва про шлюб, якщо кандидати в усиновлювачі перебувають у шлюбі;</p> <p>висновок про стан здоров'я для кожного заявника;</p> <p>засвідчена нотаріально письмова згода другого з подружжя на усиновлення дитини (у разі усиновлення дитини одним із подружжя);</p> <p>довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видана територіальним центром з надання сервісних послуг МВС;</p> <p>копія документа, що підтверджує право власності та користування житловим приміщенням;</p> <p>акт обстеження житлово-побутових умов зазначених кандидатів;</p> <p>довідка про продовження строку дії висновку про можливість бути усиновлювачами (у разі необхідності);</p> <p>довідка, про проходження курсу підготовки з питань виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рекомендаціями щодо кількості, віку та стану здоров'я дітей (у разі коли громадяни України, які бажають усиновити дитину, є її родичами, опікунами/піклувальниками, прийомними батьками чи батьками-</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| | | <p>вихователями, така довідка не подається).</p> <p>Для потенційних опікунів/піклувальників:</p> <p>1) документ, підтверджуючий особу;</p> <p>2) висновок про можливість бути опікуном/піклувальником;</p> <p>3) особова справа потенційних опікунів/піклувальників, в якій зберігаються:</p> <p>заява;</p> <p>довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчена в установленому порядку;</p> <p>документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;</p> <p>копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);</p> <p>довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (якщо громадянин України, який бажає взяти дитину під опіку/піклування, є родичом дитини така довідка не подається);</p> <p>копія паспорта;</p> <p>висновок про стан здоров'я;</p> <p>довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками;</p> <p>довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видану територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника;</p> <p>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>акт обстеження житлово-побутових умов.</p> <p>Для діючих опікунів/ піклувальників:</p> <p>1) висновок центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді про доцільність влаштування дітей на виховання та спільне проживання;</p> <p>2) висновок служби у справах дітей про доцільність влаштування дітей на виховання</p> |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | | <p>та спільне проживання; 3) лист-направлення до служби у справах дітей облдержадміністрації для здійснення взаємодобору дитини (дітей).</p> <p>Для потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів: 1) документ, підтверджуючий особу; 2) висновок про можливість створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу; 3) особова справа потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, в якій зберігаються: заява; довідка про доходи за останні шість місяців або копія декларації про доходи, засвідчена в установленому порядку; документ, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; копію свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; копія паспорта; висновок про стан здоров'я; довідка від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом із заявниками; довідка про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, видану територіальним центром з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання заявника; 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; довідка про наявність/відсутність виконавчого провадження стосовно боргових зобов'язань; акт обстеження житлово-побутових умов.</p> |



| 1 | 2 | 3 |
|-----|---|---|
| | | <p>Для діючих прийомних батьків, батьків-вихователів:</p> <p>1) висновок центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді про доцільність влаштування дітей на виховання та спільне проживання;</p> <p>2) висновок служби у справах дітей про доцільність влаштування дітей на виховання та спільне проживання;</p> <p>3) лист-направлення до служби у справах дітей облдержадміністрації для здійснення взаємодобору дитини (дітей).</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто кандидатами в усиновлювачі (подружжям, обов'язково чоловіком і дружиною), потенційними (діючими) опікунами/піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователями до сектору опіки, піклування та усиновлення служби у справах дітей облдержадміністрації. Після опрацювання – повертаються кандидатам. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 1 день |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність необхідних документів. 2. Закінчення терміну дії документів. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача направлення |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 16. | Примітка | - |

**Начальник служби у справах дітей
обласної державної адміністрації**

Наталія ЧЕРНЯВСЬКА



Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
22 травня 2020 № 371-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Направлення для знайомства та встановлення контакту з дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування, до служби у справах дітей за місцем проживання (перебування) дитини"

Кіровоградська обласна державна адміністрація

Служба у справах дітей

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ | Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З) | Термін виконання (робочих днів) |
|--|---|---|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви, перевірка документів, поданих для отримання направлення на встановлення контакту з дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування | Завідувач сектору опіки, піклування та усиновлення | В | Протягом 1-го дня |
| 2. | Ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з регіональним банком даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку | Завідувач сектору опіки, піклування та усиновлення | В | Протягом 1-го дня |
| 3. | Видача направлення | Начальник служби у справах дітей облдержадміністрації | В | Протягом 1-го дня |
| Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги" | | | | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | 1 день | |
| Загальна кількість днів, передбачених законодавством | | | 1 день | |

Начальник служби у справах дітей
обласної державної адміністрації

Наталія ЧЕРНЯВСЬКА

