

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Гребінківської міської ради  
від 26.01.2024 №17

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**59. Прийняття рішення про створення та забезпечення функціонування дитячого**  
**будинку сімейного типу**  
**01837**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської  
міської ради

Виконавчий комітет Гребінківської міської ради  
Служба у справах дітей Гребінківської міської ради

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	<b>Адреса:</b> вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка, Лубенський район, Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<b>Тел.:</b> +380 93322 3727 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://www.hrebinka.org.ua">http://www.hrebinka.org.ua</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:tsnap_grebenka@ukr.net">tsnap_grebenka@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	<u>Сімейний кодекс України, статті 256-5 – 256-8</u> <u>Закон України «Про охорону дитинства», стаття 1</u> <u>Закон України «Про забезпечення організаційно- правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», стаття 1</u>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<u>Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», п.40 Порядку</u> <u>Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 року №564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу»</u>
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява громадян України про бажання створити будинок сімейного типу
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. заява (від подружжя приймається спільна заява, підписана кожним з подружжя);</li> <li>2. копія паспорта;</li> <li>3. копії реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності);</li> <li>4. копію документа, де зазначено унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);</li> <li>5. довідку про заробітну плату за останніх шість місяців або відомості з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків про суми виплачених доходів та утримання податків або довідка про подану декларацію про майновий стан і доходи за попередній календарний рік (заявників);</li> <li>6. довідка про наявність або відсутність виконавчого провадження стосовно боргових зобов'язань;</li> <li>7. копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);</li> <li>8. висновок про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5 до вищезазначеної постанови КМУ (якщо заявник перебуває у шлюбі, висновок подається кожним з подружжя);</li> <li>9. довідка про наявність чи відсутність судимості кожного заявника, видана територіальним центром з надання сервісних послуг МВС;</li> <li>10. копія документа, що підтверджує право власності житловим приміщенням (якщо заявники бажають створити дитячий будинок на власній житловій площі);</li> <li>11. документ, що підтверджує відомості про місце проживання (перебування заявника) та членів його сім'ї, які проживають з ним на спільній житловій площі;</li> <li>12. довідки від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом з заявником, видані лікувально-профілактичним закладом;</li> <li>13. письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину- сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, засвідчена нотаріально або написана власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює</li> </ol>

		<p>прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, підпису посадової особи та дати;</p> <p>14. довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування видана Полтавським обласним центром соціальних служб</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати письмову заяву та документи зазначені в п. 9 на отримання послуги заявник може в паперовій формі особисто в ЦНАП або шляхом відправлення документів поштою чи електронною поштою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня звернення
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання пакета документів не у повному обсязі або виявлення обставин, що суперечать інтересам дітей. Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження особисто або поштою (рекомендованим листом). Рішення може бути оскаржене до комісії з розгляду скарг при Гребінківській міській раді та в строк визначений статтею 122 Кодексу адміністративного судочинства України до окружного суду за вибором позивача за зареєстрованим місцем проживання (перебування, знаходження) особи-позивача, або судом за місцем знаходження відповідача
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача належно завіреної копії рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради (рішення органу опіки та піклування)
15	Способи отримання відповіді (результату)	Надання громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або під час особистого прийому.
16	Примітка	