

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Призначення опіки над майном дітей-сиріт та дітей позбавлених**  
**батьківського піклування**

**Служба у справах дітей райдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Устинівської райдержадміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Кіровоградська обл., Устинівський район, смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок -четвер: 8.00 - 17.15, п'ятниця: 8.00 – 16.00, Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (05239) 4-11-80 inbox7@ustin.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, Закон України “Про охорону дитинства”, Закон України “Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України “Про місцеві державні адміністрації”
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадянина
10.	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія рішення про влаштування дитини. 2. Опис майна над яким встановлюється опіка. 3. Документи, які підтверджують право власності дитини на майно. 4. Акт обстеження житлових-побутових умов потенційного опікуна над майном. 5. Висновок про можливість бути опікуном. 6. Копія паспорта
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання документів особисто заявником або уповноваженою особою.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення приймається у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.10 даної інформаційної картки
14.	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Цивільний Кодекс України, постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини
15.	Результат надання	Копія розпорядження або лист-відмова

	адміністративної послуги	
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Заявник отримує копію розпорядження голови Ульяновської районної державної адміністрації особисто

**Керівник апарату  
районної державної адміністрації**

**Ю.ІЛЬЧЕНКО**