

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. міського голови
О.О.Назаренко
« » _____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Липовецької міської ради

**Видача рішення про визначення одному з батьків, що проживає окремо від дитини,
способів участі у її вихованні та усунення перешкод у спілкуванні**

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Липовецької міської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 8.00 год. до 17.00 год., Середа - з 8.00 год. до 20.00 год., субота - з 8.00 год. до 15.00 год. Перерва на обід з 13.00 -13.30. Прийом суб'єктів звернення Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 год. до 15.00 год., без перерви на обід. Середа - з 8.00 год. д 20.00 год., без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04358) 2-33-03
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про охорону дитинства»; Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Визначення способів участі у вихованні та спілкуванні з дитиною.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява одного з батьків (родичів) дитини; - копія паспорту; - довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка з місця навчання, виховання дитини; - інші документи, які мають істотне значення при вирішенні питання щодо визначення одному з батьків (родичам), що проживає окремо від дитини, способів участі у її вихованні.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів, зазначених у п.9 даної інформаційної картки ; присутність на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при Липовецькій райдержадміністрації; отримання рішення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення щодо визначення одному з батьків, що проживає окремо від дитини, способів участі у її вихованні та усунення перешкод у спілкуванні приймається у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.9 даної інформаційної картки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Наданні документи не в повному обсязі; подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації; у разі якщо в діях батьків, родичів вбачається порушення прав дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач отримує рішення виконкому щодо визначення одному з батьків, що проживає окремо від дитини, способів участі у її вихованні та усунення перешкод у спілкуванні, який оформлюється на бланку Липовецької міської ради, підписується головою, засвідчується печаткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Прийом документів та видача рішення здійснюється у приміщенні відділу надання адміністративних послуг при виконавчому комітеті Липовецької міської ради за адресою 22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22.
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. міського голови

О.О.Назаренко

« » _____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
Надання рішення про надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або
право користування яким мають діти

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Липовецької міської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 8.00 год. до 17.00 год., Середа - з 8.00 год. до 20.00 год., субота - з 8.00 год. до 15.00 год. Перерва на обід з 13.00 -13.30. Прийом суб'єктів звернення Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 год. до 15.00 год., без перерви на обід. Середа - з 8.00 год. д 20.00 год., без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04358) 2-33-03
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України; Закон України «Про охорону дитинства»; Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»; Закон України «Про основи захисту бездомних громадян і безпритульних дітей»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Продаж, обмін, купівля та інші дії щодо нерухомого майна.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); - заява дітей (від 14-ти років); копію паспорту; - довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру; - копія свідоцтва про народження дитини; - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на житло, що відчужується, обмінюється, розподіляється; - витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства; - довідку з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - копія рішення про встановлення опіки (піклування) над дитиною (для опікунів, піклувальників); - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); - копія документів на житло, яке буде придбане. <p>У разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон до зазначених документів додається довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів, зазначених у п.9 даної інформаційної картки .Служба у справах дітей міської ради готує дане питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини. При позитивному рішенні комісії готує проект рішення виконкому Липовецької міської ради.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення щодо надання дозволу на вчинення правочину або відмова в такому дозволі приймається у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.9 даної інформаційної картки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання документів, зазначених у п. 9 даної інформаційної картки, не в повному обсязі; подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації; у разі якщо в діях батьків, осіб, що їх замінюють, а також самого неповнолітнього, вбачається порушення житлових прав дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання згоди (дозволу) на вчинення правочину рішення виконкому Липовецької міської ради.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Прийом документів, необхідних для надання адміністративної послуги, та рішення виконкому Липовецької міської ради про надання дозволу на вчинення правочину здійснюється у приміщенні Відділу надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради за адресою 22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. міського голови
О.О.Назаренко
« » _____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
Видача довідки або витягу щодо підтвердження статусу дитини, позбавленої батьківського піклування,

або дитини - сироти

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Липовецької міської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 8.00 год. до 17.00 год., Середа - з 8.00 год. до 20.00 год., субота - з 8.00 год. до 15.00 год. Перерва на обід з 13.00 -13.30. Прийом суб'єктів звернення Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 год. до 15.00 год., без перерви на обід. Середа - з 8.00 год. д 20.00 год., без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04358) 2-33-03
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія паспорта. 3. Копія документа, що підтверджує статус дитини (рішення виконавчого комітету або рішення суду, свідоцтва про смерть батьків).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів, зазначених у п.9 даної інформаційної картки; отримання довідки або витягу.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.9 даної інформаційної картки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність повного пакету документів, визначеного у п. 9.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки або витягу щодо підтвердження статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Прийом документів та видача довідки або витягу щодо підтвердження статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, здійснюється у приміщенні відділу надання адміністративних послуг при виконавчому комітеті Липовецької міської ради за адресою 22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22 або поштою.
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. міського голови
О.О.Назаренко
« » _____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради

Надання рішення про визначення місця проживання дитини

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Липовецької міської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 8.00 год. до 17.00 год., Середа - з 8.00 год. до 20.00 год., субота - з 8.00 год. до 15.00 год. Перерва на обід з 13.00 -13.30. Прийом суб'єктів звернення Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 год. до 15.00 год., без перерви на обід. Середа - з 8.00 год. д 20.00 год., без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04358) 2-33-03
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України; Закон України «Про охорону дитинства»; Ст. 161 Сімейного кодексу України, Закон України "Про захист персональних даних", Закон України "Про доступ до публічної інформації".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	П.72 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особиста заява (подається за місцем проживання дитини)

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява одного з батьків. 2. Копія паспорта заявника. 3. Копія свідоцтва про народження дитини. 4. Довідка з місця реєстрації дитини і заявника (проживання). 5. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності). 6. Довідка з місця навчання, виховання дитини, про участь батьків у вихованні та догляді. 7. Довідка про сплату аліментів (у разі наявності). 8. Довідка про доходи. 9. Довідки від лікаря-нарколога, лікаря-психіатра 10. Акт обстеження умов проживання заявника (у разі проживання заявника у іншому регіоні). На розсуд заявника до заяви можна додавати інші документи, які підтверджують доцільність визначення місця проживання із заявником (характеристика за місцем проживання, місцем роботи, тощо)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів, зазначених у п.9 даної інформаційної картки ; присутність на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі Липовецької міської ради, отримання рішення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення щодо визначення місця проживання дитини приймається у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.9 даної інформаційної картки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів. 2. У заявника немає самостійного доходу. 3. Встановлено, що заявник зловживає спиртними напоями або наркотичними засобами, своєю аморальною поведінкою може зашкодити розвитку дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач отримує рішення виконкому щодо визначення місця проживання дитини, яке оформлюється на бланку Липовецької міської ради, підписується головою, засвідчується печаткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Прийом документів та видача рішення здійснюється у приміщенні відділу надання адміністративних послуг при виконавчому комітеті Липовецької міської ради за адресою: 22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану,22.
16.	Примітка	1. Заявник бере участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини, де розглядається його звернення. 2. Місце проживання дитини не може бути визначене з тим із батьків, який не має самостійного доходу, зловживає спиртними напоями або вживає наркотичні засоби, своєю поведінкою може зашкодити здоров'ю та розвитку дитини. 3. Якщо в ході дослідження обставин буде встановлено, що жоден з батьків не може створити дитині належних умов для виховання та розвитку. У такому випадку служба у справах дітей та сім'ї подає клопотання міському голові про позбавлення таких батьків батьківських прав або про відібрання дитини без позбавлення батьківських прав.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. міського голови
О.О.Назаренко
« » _____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради

Видача рішення про надання повної цивільної дієздатності

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Липовецької міської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ надання адміністративних послуг (ЦНАП) при виконавчому комітеті Липовецької міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану, 22
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 8.00 год. до 17.00 год., Середа - з 8.00 год. до 20.00 год., субота - з 8.00 год. до 15.00 год. Перерва на обід з13.00 -13.30. Прийом суб'єктів звернення Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця, субота – з 8.00 год. до 15.00 год., без перерви на обід. Середа - з 8.00 год. д 20.00 год., без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04358) 2-33-03
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст..35 Цивільного кодексу України; Закон України "Про захист персональних даних".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Письмова згода законних представників дитини. 3. Копія паспортів заявника та його законних представників. 4. Копія свідоцтва про народження заявника. 5. Копія трудового договору або свідоцтва про народження дитини. 6. Характеристика заявника з місця проживання або перебування 7. Довідка з місця реєстрації дитини і заявника (проживання). 8. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу батьків заявника. 9. Довідка про доходи батьків заявника.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів, зазначених у п.9 даної інформаційної картки особисто ; присутність на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі Липовецької міської ради, отримання рішення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення надання повної цивільної дієздатності приймається у місячний строк після подання громадянами заяви і відповідних документів, передбачених п.9 даної інформаційної картки.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів. 2. Невідповідність надання повної цивільної дієздатності інтересам заявника
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач отримує рішення виконкому щодо надання повної цивільної дієздатності , яке оформлюється на бланку Липовецької міської ради, підписується головою, засвідчується печаткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Прийом документів та видача рішення здійснюється у приміщенні відділу надання адміністративних послуг при виконавчому комітеті Липовецької міської ради за адресою: 22500, Вінницька область, Вінницький район, м. Липовець, вул. Героїв Майдану,22особисто або поштою.
16.	Примітка	