

Затверджено
рішенням виконавчого комітету № 139
від «25» листопада 2024 року
«Про внесення змін до рішення виконавчого
комітету № 82 від «26» червня 2024 року «Про
погодження внесення змін та доповнень у перелік
адміністративних послуг та інформаційних і
технологічних карток таких послуг, що надаються
через відділ «Центр надання адміністративних
послуг Кароліно-Бугазької сільської ради»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (02105)**

видача посвідчення опікуна/піклувальника
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Кароліно-Бугазької сільської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Адміністратор Відділу «ЦНАП» Кароліно-Бугазької сільської ради
(орган або посадова особа, уповноважена суб'єктом надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
2	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Одеська обл., Білгород-Дністровський район, село Кароліно-Бугаз, вул.Приморська, 3
3	Контактна інформація центру надання адміністративної послуги: - телефон; - електронна пошта; - веб-сайт	Тел. 0949955264, 0487701264 Електронна пошта: karolinocnap@ukr.net Веб-сайт: karolino-bugazka-gromada.gov.ua
4	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок - четвер – з 08.00 до 17.00, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 ПРИЙОМ СУБ'ЄКТІВ ЗВЕРНЕННЯ: понеділок – четвер - з 08.30.до 16.30, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 субота, неділя – вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Цивільний кодекс України, ст.243-251 Сімейного кодексу України, ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13 січня 2005 року № 2342-IV, ЗУ "Про охорону дитинства" від 26.04.2001 № 2402-III.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866 "Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини",
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Звернення особи про видачу посвідчення
8	Перелік необхідних документів	1. Заява 2. Копія паспорта;

		3. Рішення виконкому про призначення опіки, піклування для малолітньої, над неповнолітнім. 4. Фото опікуна, піклувальника (3/4).
9	Спосіб подання документів	Служба у справах дітей: - приймає заяву та документи; - готує бланк посвідчення
10	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно
11	Строк надання	Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – 1 місяць.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Особи, які звернулись до служби: 1. Особа, яка подала заяву не звільнена від повноважень опікуна, піклувальника
13	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення з підписом сільського голови та печаткою
14	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається заявнику особисто