



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
рішенням виконкому
від 10.02.2023 № 127

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача рішення про тимчасове влаштування дитини до державного закладу на повне державне утримання (за заявою батьків)

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Районна адміністрація</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т. Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72-А, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14-А, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79047</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: селище Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493 селище Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок – вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця – субота: 09.00 год. – 16.00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110-А, 80375 четвер: 09.00 год. – 18.00 год. *Актуальні зміни у графіку роботи тут</p> <p>телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи</p>	<p>1. * Заява батьків на ім'я голови районної адміністрації (додаток до цієї інформаційної картки). 2. ** Завірена копія свідоцтва про народження дитини. 3. *** Інформація про осіб, які зареєстровані у житловому приміщенні – якщо місце проживання</p>

	<p>підстави отримання адміністративної послуги</p>	<p>дитини зареєстроване за межами Львівської міської територіальної громади.</p> <p>4. *** Довідка про доходи сім'ї (за останні 6 місяців) при влаштуванні дітей на повне державне забезпечення у дитячий будинок, будинок дитини через скрутне матеріальне становище (за наявності).</p> <p>5. *** Довідка про перебування на обліку у центрі зайнятості (за наявності).</p> <p>6. *** Скерування на стаціонарне лікування/реабілітацію матері/батька (за наявності).</p> <p>7. *** Довідка/вирок про перебування одного з батьків у місцях позбавлення волі чи у державній установі виконання покарань (СІЗО) (за наявності).</p> <p>8. ** Копія свідоцтва про смерть одного з батьків (за наявності).</p> <p>9. ** Завірені копії паспортів громадян України – батьків.</p> <p>10. ** Завірена копія свідоцтва про одруження/рішення суду про розірвання шлюбу (за наявності).</p> <p>11. ** Завірена копія витягу з органу ДРАЦС ч. 1 ст. 135 Сімейного кодексу України про одиноку матір (за наявності).</p> <p>12. ** Наказ про постановку дитини на облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (за наявності).</p> <p>13. *** Висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений Львівським міським центром соціальних служб.</p> <p>* Підписи на заявах, засвідчені нотаріально, або заяви, написані власноручно у 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>** Документи, завірені суб'єктом звернення. Напис про засвідчення складається зі слів "Копія вірна", прізвища, ім'я та по батькові заявника.</p> <p>*** Документи подаються оригінальні, за формою, передбаченою законодавством України, та дійсні один місяць з дня видачі.</p> <p>Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.</p>
3.	<p>Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</p>	<p>Послуга безоплатна</p>
4.	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>30 календарних днів</p>

5.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Розпорядження голови районної адміністрації про видачу рішення про тимчасове влаштування дитини до державного закладу на повне державне утримання (за заявою батьків).</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги надається одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.</p>
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку).</p> <p>Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України "Про охорону дитинства". 2. Закон України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей". 3. Закон України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування" (ст. ст. 1, 3, 13). 4. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини".