



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про забезпечення функціонування
приймної сім'ї

Розглянувши звернення _____ та
від 05.02.2021 (zareєстроване у Львівській міській раді
23.03.2021 за № _____) про продовження функціонування приймної
сім'ї, створеної розпорядженням Любарської районної державної адміністрації
від 17.09.2013 № 212 "Про створення приймної сім'ї та влаштування дітей на
виховання та спільне проживання", у зв'язку з переїздом сім'ї на постійне місце
проживання до м. Львова, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 26.04.2002 № 565 "Про затвердження Положення про прийомну сім'ю", з
метою забезпечення сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей,
позбавлених батьківського піклування, виконавчий комітет вирішив:

1. Забезпечити з 15.05.2021 функціонування приймної сім'ї
та _____, у якій виховуються
четверо дітей, позбавлених батьківського піклування:
_____, народжений _____, народжений
_____, народжена _____, та
_____, народжена _____, за адресою: _____.

2. Встановити, що прийомні батьки
є законними представниками дітей

на підприємствах, в установах та організаціях без
спеціальних на те повноважень відповідно до пункту 17 Положення про
приймну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від
26.04.2002 № 565.

3. Покласти персональну відповідальність за життя, здоров'я, фізичний та
психічний розвиток дітей

на _____
та _____ відповідно до пункту 17
Положення про приймну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів
України від 26.04.2002 № 565.

4. Управлінню "Служба у справах дітей" департаменту гуманітарної
політики:

4.1. Підготувати проект договору про забезпечення функціонування
приймної сім'ї.

4.2. Здійснювати контроль за умовами проживання та виховання дітей

у прийомній сім'ї.

4.3. Подавати заступнику міського голови з гуманітарних питань звіт про стан утримання і розвитку дітей у прийомній сім'ї.

Термін: щорічно, до 15 травня

Відповідальний: начальник управління
"Служба у справах дітей" департаменту
гуманітарної політики.

5. Львівському міському центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді:

5.1. Закріпити за прийомною сім'єю соціального працівника.

5.2. Забезпечити соціальне супроводження з наданням комплексу послуг, спрямованих на створення належних умов функціонування прийомної сім'ї.

5.3. Подавати управлінню "Служба у справах дітей" департаменту гуманітарної політики інформацію про ефективність функціонування прийомної сім'ї.

Термін: щорічно, до 15 квітня

Відповідальний: директор Львівського
міського центру соціальних служб для
сім'ї, дітей та молоді.

6. Управлінню соціального захисту департаменту гуманітарної політики забезпечити призначення та виплату державної соціальної допомоги на

як дітей, позбавлених батьківського піклування, та грошового забезпечення прийомним батькам відповідно до норм законодавства України.

Термін: щомісяця, до 20 числа

Відповідальний: начальник управління
соціального захисту департаменту
гуманітарної політики.

7. Управлінню охорони здоров'я департаменту гуманітарної політики:

7.1. Закріпити сімейного лікаря за дітьми

7.2. Забезпечити проходження дітьми

двічі на рік медичного огляду, а у разі потреби – здійснення диспансерного нагляду за ними.

7.3. Подавати управлінню "Служба у справах дітей" департаменту гуманітарної політики звіт про стан здоров'я дітей

рекомендацій лікаря.

Термін: щорічно, до 15 квітня

Відповідальний: начальник управління
охорони здоров'я департаменту
гуманітарної політики.

8. Управлінню освіти департаменту гуманітарної політики:

8.1. Забезпечити права дітей

на здобуття загальної середньої освіти.

8.2. Подавати управлінню “Служба у справах дітей” департаменту гуманітарної політики звіт про рівень розвитку та знань дітей

, наявність у них шкільного одягу і шкільного приладдя, систематичність відвідувань уроків та своєчасність і якість виконання домашніх завдань, відвідувань ними гуртків, секцій, позашкільних заходів, участь та у вихованні дітей тощо.

Термін: щорічно, до 15 квітня
Відповідальний: начальник управління освіти департаменту гуманітарної політики.

9. Управлінню молодіжної політики департаменту гуманітарної політики:

9.1. Забезпечити дітей

безкоштовним оздоровленням.

Термін: щорічно

9.2. Подавати управлінню “Служба у справах дітей” департаменту гуманітарної політики звіт про забезпечення дітей

безкоштовним оздоровленням.

Термін: щорічно, до 15 квітня
Відповідальний: начальник управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики.

10. Головному управлінню Національної поліції у Львівській області подавати управлінню “Служба у справах дітей” департаменту гуманітарної політики звіт про відсутність проявів асоціальної поведінки з боку дітей

, які виховуються у прийомній сім’ї, та з боку прийомних батьків та

Термін: щорічно, до 15 квітня
Відповідальний: начальник Головного управління Національної поліції у Львівській області.

11. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

А. Садовий