**Перелік документів:**

1. заява від громадянина;

2. копія паспорта заявника (1, 2 стор., реєстрація);

3. копія свідоцтва про народження дитини;

4. копія свідоцтва про розірвання шлюбу ( у разі наявності);

5. довідка про склад сім’ї та з місця проживання заявника;

6. довідка з місця навчання дитини;

7. довідка з виконавчої служби про несплату аліментів (у випадку несплати);

8. пояснення сусідів, родичів, знайомих, які можуть засвідчити, що батько (мати) не займається вихованням дитини ;

9. інші документи (інформації), які свідчать, що батько (мати) не займається вихованням дитини (пояснення класного керівника, вихователя, тренера із спортивної школи, рішення судів та правоохоронних органів).

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів, у випадку необхідності проведення додаткових досліджень строк надання адміністративної послуги може бути збільшено, але не більше ніж на 15 робочих днів.**

Міському голові

Ужгородської міської ради

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса проживання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

т-н: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце роботи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати висновок про доцільність позбавлення батьківських прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який проживає за адресою (якщо відома заявнику) щодо неповнолітньо-го (-ї) (малолітньо-го (-ї)) сина (дочки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року народження, так як батько (мати) не займається вихованням дитини з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, здоров’ям її не цікавиться, аліментів не платить ( якщо є рішення суду про їх стягнення ), іншої матеріальної допомоги не надає, ……

Дата Підпис

Паспорт ( серія, номер),

виданий (ким, коли.)

До заяви додаю:

1.

2.

....

|  |
| --- |
| **Затверджую:**  Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Погорелов  " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **інформаційна картка № 14/06**  **адміністративної послуги**  **Надання висновку про доцільність позбавлення батьківських прав**  (назва адміністративної послуги)  **Служба у справах дітей виконавчого комітету Ужгородської міської ради**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | | **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3 | | **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Графік прийому громадян: понеділок-четвер з 9:00 – 18:00  п'ятниця з 9:00 – 15:00 | | **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | ( 0312 ) 61-62-32  ( 0312 ) 61-76-87 | | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | **4.** | Закони України | Закон України “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, ст. 150, 152, 164 Сімейного кодексу України, Закон України "Про адміністративні послуги" | | **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  | | **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* | | **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про службу у справах дітей виконавчого комітету Ужгородської міської ради від11.02.2011року № 101 | | **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява одного з батьків, опікуна (піклувальника), особи, в сім'ї якої проживає дитина, а також самої дитини, яка досягла чотирнадцяти років, у разі ухилення батька (обох батьків) від виконання батьківських обов’язків | | **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. заява від громадянина;  2. копія паспорта заявника (1, 2 стор., реєстрація);  3. копія свідоцтва про народження дитини;  4. копія свідоцтва про розірвання шлюбу ( у разі наявності);  5. довідка про склад сім’ї та з місця проживання заявника;  6. довідка з місця навчання дитини;  7. довідка з виконавчої служби про несплату аліментів (у випадку несплати);  8. пояснення сусідів, родичів, знайомих, які можуть засвідчити, що батько (мати) не займається вихованням дитини ;  9. інші документи (інформації), які свідчать, що батько (мати) не займається вихованням дитини (пояснення класного керівника, вихователя, тренера із спортивної школи, рішення судів та правоохоронних органів); | | **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява разом з пакетом докуметів подається заявником особисто або за дорученням уповноваженої ним особи | | **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга є безкоштовною | |  | **У разі платності:** | | | **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - | | **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - | | **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - | | **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 днів, у випадку необхідності проведення додаткових досліджень строк надання адміністративної послуги може бути збільшено, але не більше ніж на п’ятнадцять робочих днів. | | **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | В заяві не зазначено місце проживання заявника, не підписана автором (авторами), а також така, з якої неможливо встановити авторство, наданий висновок буде суперечити інтересам дитини, відсутній необхідний перелік документів | | **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьківських прав.  У разі відмови в наданні висновку, вмотивована письмова відповідь. | | **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Висновок направляється заявнику, або заявник (за бажанням) отримує висновок особисто | | **16.** | Примітка | Заявник, а також інша сторона, беруть участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини, де розглядається його звернення. |   \*також до інформаційної картки додається форма заяви. |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник служби М. Арокгаті**