**Перелік документів:**

1. \*Заява батьків (законних представників) дитини (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність).
2. Копії паспортів заявників, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
3. Копія свідоцтва про народження дитини.
4. Довідка з місця проживання, про склад сім’ї та реєстрацію або витяг з домової книги;
5. Копія документу, що підтверджує право на отримання грошових вкладів або грошової компенсації дитини.

.

**Строк надання адміністративної послуги –**

* протягом 30 днів з дня надходження пакета документів;

**Зразок заяви**  **Міському голові**

 **Ужгородської міської ради**

 **Андріїву Б.Є.**

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

 (п і п батька)

 Адреса

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

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

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

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

 паспортні дані:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№,серія,ким іколи виданий)

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

 (п і п матері)

 Адреса

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

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

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

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

 паспортні дані:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№,серія,ким іколи виданий)

**ЗАЯВА**

Просимо дати дозвіл на отримання малолітнім(ньою)/неповнолітнім(ньою) (ПІБ, число, місяць, рік народження дитини) , належної їм грошової компенсації за

 (зазначити причину) , (або грошових вкладів від імені малолітніх дітей та надати згоду на їх отримання неповнолітнім дітям).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Примітка:**

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даного запиту.

Підписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Затверджую:**

Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Є. Андріїв

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 року

 **інформаційна картка № 14/05**

 **адміністративної послуги**

**Надання дозволу на отримання грошових вкладів або грошової компенсації від імені дитини**

 (назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей виконавчого комітету Ужгородської 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 | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок – 8.00-17.00вівторок – 8.00-17.00середа – 9.00-20.00четвер – 8.00-17.00п’ятниця – 8.00-15.00субота – 8.00-15.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | ( 0312 ) 61-46-90( 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”, Закон України “Про охорону дитинства”, Закон України “Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Сімейний кодекс України, ст. 32 Цивільного кодексу України, Закон України "Про адміністративні послуги"  |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 728 „Деякі питання забезпеченя житлом військовослужбовців та інших громадян”. |
| **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 від 10.03.2016 року № 146 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява законних представників дитини |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. \*Заява батьків (законних представників) дитини (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність).
2. Копії паспортів заявників, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
3. Копія свідоцтва про народження дитини.
4. Довідка з місця проживання, про склад сім’ї та реєстрацію або витяг з домової книги;
5. Копія документу, що підтверджує право на отримання грошових вкладів або грошової компенсації дитини.
 |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або за дорученням довіреної особи заявник подає необхідний пакет документів |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  Безоплатна  |
|  | **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 |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб’єктом звернення невідповідного пакету документів2. Невідповідність правочину інтересам дитини. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради заявник отримує особисто або за дорученням довіреної особи  |
| **16.** | Примітка |  |

 \*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**