**Перелік документів:**

1. заява матері, батька;

2. довідка про повернення матері, батька,

3. з місць позбавлення волі або звільнення

 з-під варти;

-4. довідка про наявність доходів, іншого заробітку (у разі наявності);

- 5.довідки про стан здоров’я, відомості від нарколога та психіатра;

- 6.документи, які свідчать про наявність житла-майна

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

**Зразок заяви** Міському голові

 Ужгородської міської ради

 Андріїву Б.Є.

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

 Адреса

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

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

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

 Місце

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

**ЗАЯВА**

 Прошу надати висновок про можливість передачі мені дитини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ( прізвище, ім'я, по батькові, число, місяць, рік народження )

у зв’язку з тим, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

До заяви додаю відповідні документи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата 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.

Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ужгородський міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан АНДРІЇВ

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

 **інформаційна картка № 14/03**

 **адміністративної послуги**

**Надання висновку про можливість передачі дитини матері, батьку,**

**які повернулись з місць позбавлення волі**

(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей Ужгородської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт 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 суб’єкта надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3, перший поверх |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00середа з 9.00 до 20.00п’ятниця, субота з 8.00 до 15.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | (0312) 42-80-28e-mail: cnap@rada-uzhgorod.gov.ua  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України, Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України «Про охорону дитинства», 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». |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява матері, батька, які повернулись з місць позбавлення волі про повернення ним дитини\*.  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - довідка про повернення матері, батька,  з місць позбавлення волі або звільнення  з-під варти;- довідка про наявність доходів, іншого заробітку (у разі наявності);- довідки про стан здоров’я, відомості від нарколога та психіатра;- документи, які свідчать про наявність житла-майна. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою за дорученням |
| **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 | 30 днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - в заявника відсутні житло, доходи;- житлово-побутові умови перебувають у незадовільному стані.- в заявника виявлено хворобу, що перешкоджає поверненню дитини |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок органу опіки та піклування про можливість (неможливість), передачі дитини для подальшого виховання матері чи батькові. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою за дорученням.  |
| **16.** | Примітка | Заявник бере участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини.  |

\*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 Марія АРОКГАТІ**