**Перелік документів:**

1. \* Заява законних представників дитини\*
2. - копії паспортів заявників, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
3. - копія свідоцтва про народження дитини;
4. - копія документу, що підтверджує право на отримання грошових вкладів або грошової компенсації дитини (у разі банківського вкладу – довідка з банку про наявність грошового вкладу дитини).

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів**

**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 і коли виданий)

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

 (п і п матері)

 Адреса

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

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

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

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

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

 (№, серія, ким і коли виданий)

**ЗАЯВА**

Просимо надати 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:**

Ужгородський міський голова

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

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 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 Ужгородської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта 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  | 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 забезпечення житлом військовослужбовців та інших громадян». |
| **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 законних представників дитини\*  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - копії паспортів заявників, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;- копія свідоцтва про народження дитини;- копія документу, що підтверджує право на отримання грошових вкладів або грошової компенсації дитини (у разі банківського вкладу – довідка з банку про наявність грошового вкладу дитини). |
| **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 | - подання суб’єктом звернення невідповідного пакету документів;- невідповідність правочину інтересам дитини. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради про надання або відмову у наданні дозволу на отримання грошових вкладів або грошової компенсації від імені дитини |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою за дорученням. |
| **16.** | Примітка | Заявник бере участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини |

 \* 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**