**Перелік документів:**

Заява\* платника аліментів (подається за місцем проживання одержувача аліментів).

- копія паспорта заявника, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера

- копія свідоцтва про народження дитини(тей) (у разі наявності);

- завірена в установленому порядку копія рішення суду про стягнення аліментів або копія договору між батьками про сплату аліментів на дитину;

- розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців, виданий відповідно до Інструкції з організації примусового виконання рішень, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 02 квітня 2012 року № 512/5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02 квітня 2012 року за № 489/20802 ( у разі повторного впродовж року звернення платника аліментів із заявою про проведення інспекційного відвідування подається розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за період, що минув з дати проведення попереднього інспекційного відвідування).

- у разі якщо аліменти на дитину сплачуються не за рішенням суду (за домовленістю між батьками дитини, договір між батьками про сплату аліментів на дитину) платник аліментів надає копії інших документів, що підтверджують сплату аліментів на дитину та їх розмір.

**Строк надання адмінпослуги 30 днів**

**Зразок заяви**  Міському голові

 Ужгородської міської ради

 Андріїву Б.Є.

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

 (п і б)

зареєстроване місце проживання:

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

 (адреса)

 фактичне місце проживання (у разі наявності):

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

 (адреса)

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

 (№, серія, ким і коли виданий)

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

**ЗАЯВА**

Прошу провести перевірку цільового витрачання аліментів сплачених на утримання дитини\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (прізвище, ім’я, по батькові малолітньої (неповнолітньої) особи)

яка проживає з матір’ю (батьком) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (прізвище, ім’я, по батькові матері/батька дитини)

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зазначаються відомості про місце проживання отримувача аліментів)

та надати висновок складений за результатами інспекційного відвідування щодо цільового витрачання аліментів на дитину.

**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.

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

 **ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ужгородський міський голова

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

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

 **інформаційна картка № 14/15**

 **адміністративної послуги**

**Надання висновку органу опіки та піклування щодо цільового витрачання аліментів на дитину**

 (назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей Ужгородської міської ради**

(найменування суб’єкта 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 центру надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3, перший поверх |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру 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 центру надання адміністративної послуги | (0312) 42-80-28e-mail: cnap@rada-uzhgorod.gov.ua  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  |

|  |
| --- |
| Сімейний кодекс України, Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», 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 | Наказ Міністерства соціальної політики України від 15.11.2018 № 1713 «Про затвердження Порядку здійснення органами опіки та піклування контролю за цільовим витрачанням аліментів на дитину». |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява\* платника аліментів (подається за місцем проживання одержувача аліментів). |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - копія паспорта заявника, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера- копія свідоцтва про народження дитини(тей) (у разі наявності);- завірена в установленому порядку копія рішення суду про стягнення аліментів або копія договору між батьками про сплату аліментів на дитину;- розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців, виданий відповідно до Інструкції з організації примусового виконання рішень, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 02 квітня 2012 року № 512/5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02 квітня 2012 року за № 489/20802 ( у разі повторного впродовж року звернення платника аліментів із заявою про проведення інспекційного відвідування подається розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за період, що минув з дати проведення попереднього інспекційного відвідування).- у разі якщо аліменти на дитину сплачуються не за рішенням суду (за домовленістю між батьками дитини, договір між батьками про сплату аліментів на дитину) платник аліментів надає копії інших документів, що підтверджують сплату аліментів на дитину та їх розмір.  |
| **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 | - наявність заборгованості зі сплати аліментів;- відсутні відомості про місце проживання отримувача аліментів;- неподання заявником необхідного пакету документів. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Висновок служби у справах дітей проведений за результатами інспекційного відвідування щодо цільового витрачання аліментів на дитину. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або за дорученням уповноважена ним особа. |
| **16.** | Примітка | Заявник за потреби 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**