інформаційна картка адміністративної послуги

**Про виведення дитини/особи з прийомної сім’ї**

Служба у справах дітей Южноукраїнської міської ради

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська** |
| **1.** | Місцезнаходження Центру  | Миколаївська обл., місто Южноукраїнськ,  вул. Дружби Народів, буд. 35 В  |
| **2.** | Режим роботи Центру |  Понеділок з 08-00 до 17-00 Вівторок з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 17-00 Четвер з 08-00 до 17-00 П’ятниця з 08-00 до 16-00 Субота, неділя: вихідний Перерва на обід з 12.00 до 13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦентруТелефон для довідки суб’єкта надання адміністративної послуги | (05136)5-80-08, (05136)5-79-70Факс (05136)2-15-47 yucnap@i.ua yu.mk.ua Тел/факс. 5-79-70 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони 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 |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 565 “Про затвердження Положення про прийомну сім’ю”. *(назва, дата та номер, пункт)* |
| **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 прийомних батьків, дитини (з 14 років), особи щодо виведення з ПС. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Заява прийомних батьків, чи прийомної дитини (з 14 років), особи; - копію свідоцтва про народження; - копії паспортів.  |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Отримувач послуги особисто надає документи, які вказані в пункті 9 даної інформаційної картки адміністративної послуги |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом місяця  |
|  **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | В наданій заяві та документах, що додаються до неї, недостовірна інформація |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради  |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто  |
| **16.** | Примітка |  |

Начальник служби у справах дітей Микола ГОПКАЛ

Міському голові

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

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

*(прізвище, ім’я та по-батькові заявника)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(місце проживання, поштова адреса,)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(контактні телефони)*

 Ми, подружжя Іванових (Іванов Іван Іванович та Іванова Олена Дмитрівна) на базі якого було утворено прийомну сім’ю, просимо вивести з нашої прийомної сім’ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року народження, у зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку, використання та зберігання наших персональних даних в межах компетенції.

 Згоду на оприлюднення рішення не даємо.

Паспорті дані:

Іванов Іван Іванович

Серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ виданий (ким, коли)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Іванова Олена Дмитрівна

Серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ виданий (ким, коли)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іванов І.І.

 (підпис)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іванова О.Д.

 (підпис)

 Міському голові

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

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

*(прізвище, ім’я та по-батькові заявника)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(місце проживання, поштова адреса,)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(контактні телефони)*

ЗАЯВА

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року народження, є вихованцем прийомної сім’ї Іванових. У зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу вивести мене з прийомної сім’ї.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)