



Леонід ЛАЗУРЕНКО
2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на призначення періодичних зустрічей батьків, що проживають окремо, з дітьми

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області

(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 Люботинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська області, м. Люботин, вулиця Слобожанська, 26, каб. 8
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 вихідні: неділя без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741 32-69 E-mail: lubotin@mr.kh.gov.ua Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.ст. 19, 141, 150, 153, 155, 157, 158 Сімейного Кодексу України, ст.ст. 12, 15 Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», п.п. 4 п. б ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п. 73 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №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	Рішення виконавчого комітету Люботинської міської ради від 08.06.2021 року №111 «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Люботинської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Розв'язання спору між батьками щодо участі у вихованні дитини один із батьків, що проживає окремо від дитини

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Оригінали та копії документів: <ul style="list-style-type: none"> - заява того з батьків, що проживає окремо; - копія паспорта; - копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків; - довідка з місця реєстрації (проживання); - копія свідоцтва про укладання або розірвання шлюбу (у разі наявності); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копію декларації про доходи за попередній рік, засвідчена органами податкової служби; - довідка з місця навчання, виховання дитини; - довідка про сплату аліментів (у разі наявності); - копія документів, що підтверджує право власності
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника чи уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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 з моменту подання заяви та повного пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок щодо доцільності участі батька (матері) у вихованні дитини. Рішення виконавчого комітету Люботинської міської ради Харківської «Про визначення порядку участі у вихованні дитини» (у разі потреби)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовим відправленням
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2021 року



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Надання дозволу на призначення періодичних зустрічей батьків,
що проживають окремо, з дітьми**

№ з/п	Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги)	Виконавець	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Проведення бесіди з батьками, у разі можливості з іншими родичами дитини, відвідування дитини за її місцем проживання та складання акт обстеження, підготовка звернення до фахівців із соціальної роботи для забезпечення проведення оцінки потреб сім'ї з метою встановлення спроможності матері, батька виконувати обов'язки з виховання дитини та догляду за нею	Служба у справах дітей	В	Протягом 14 робочих днів
3.	Складання висновку щодо доцільності/недоцільності участі батька (матері) у вихованні дитини.	Служба у справах дітей	В	Протягом 10 робочих днів
4.	У разі потреби приймається рішення виконавчим комітет ЛМР «Про визначення порядку участі у вихованні дитини»	Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області	З	На черговому засіданні, відповідно до графіку
5.	Видача висновку та рішення виконавчого комітету	Адміністратор Центру	В	В день надходження документів
6.	Загальна кількість днів надання послуги			30 днів
7.	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			30 днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Начальнику служби у справах
дітей Аліні СЛЪОТІ

(П.І.Б) _____

проживаю (zareєстрований) за адресою:

контактний телефон

ЗАЯВА

Прошу вирішити питання про участь у вихованні моєї дитини,
_____, року народження, що мешкає
окремо від мене за адресою: _____
та визначити порядок участі у вихованні сина (доньки).

(вказати причину звернення до служби у справах дітей та час зустрічей з дитиною)

Даю згоду на обробку, використання, оприлюднення та зберігання моїх
персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної
послуги.

Посвідчую, що повідомлений (*повідомлена*) про включення інформації
про мене до бази персональних даних, ознайомлений (*ознайомлена*) про мої
права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

_____ (дата)

_____ (підпис)