Начальнику служби у справах дітей

Попаснянської районної військово-цивільної адміністрації

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

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

місце реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заява

 У зв’язку з вирішення питання оформлення опіки/піклування над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ПІП дитини, дата народження)

прошу Вас надати висновок про доцільність встановлення опіки/піклування та відповідності її/його інтересам дитини.

Достовірність відомостей, зазначених у заяві та відповідних документах що додаються до неї, підтверджую.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» даю свою згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних, які містяться в документах, поданих мною, у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Також даю згоду на доступ до моїх персональних даних третіх осіб згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

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

 (дата) (підпис) (прізвище та ініціали)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документи, що подаються до заяви | Кількість аркушів |
| 1 | Заява заявника |  |
| 2 | Копія паспорта заявників (1, 2 та стор, реєстрації). |  |
| 3 | Свідоцтво про шлюб (копія) |  |
| 4 | Довідка з місця проживання за формою №3, документи що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням |  |
| 5 | Висновок про стан здоров’я заявника та довідки від нарколога та психіатра на всіх членів сім’ї, які проживають разом з ним, видані лікувально-профілактичним закладом |  |
| 6 | Довідку про заробітну плату за останні 6 місяців або копію декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчену органами державної податкової служби.. |  |
| 7 | Довідку про наявність чи відсутність судимості, видану органами внутрішніх справ. |  |
| 8 | Письмову згоду всіх повнолітніх членів сім’ї, які проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку/піклування, засвідчену нотаріально або написану власноручно в присутності спеціаліста служби у справах дітей. |  |
| 9 | Довідка про проходження курсу навчання потенційних опікунів/піклувальників у ЦСССДМ та рекомендації щодо включення до банку даних потенційних опікунів/піклувальників (окрім родичів). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бажаний спосіб повідомлення про результат надання адміністративної послуги | Бажаний спосіб передачі результату надання адміністративної послуги |
| за телефоном | (номер) | особисто/уповноважена особа | (Так/ні) |
| за допомогою SMS повідомлення | (номер) | за телефоном | (номер) |
| засобами поштового зв’язку  | (повна поштова адреса) | засобами поштового зв’язку | (повна поштова адреса) |
| на електронну пошту | (повна поштова адреса) | на електронну пошту | (повна адреса) |

Заповнюється адміністратором

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ р. реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата надходження заяви)*

Адміністратор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (П.І.Б.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адміністратор, найменування адміністратив-ного органу | П.І.Б. адміністратора/представника Адміністратив-ного органу(підписи осіб) | Дата реєстрації надходження заяви та документи, що додаються до неї від суб’єкта звернення  | Дата передачі/ прийняття заяви та документів, що додаються до неї до адміністрати- ного органу | Дата реєстрації відповідного рішення адміністрати- ного органу (вихідний)  | Дата передачі/прийняття відповідного рішення адміністратору (підпис особи) |
|  |  |  |  |  |  |

Дата повідомлення «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ р.

Результат адміністративної послуги отриманий

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б.) (підпис)