

ЗАТВЕРДЖУЮНачальник служби у справах дітей
Південнівської міської радиЛідія ТАРАСОВА
« » 2025р.**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01843****Надання висновку про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав**
(назва адміністративної послуги)**Служба у справах дітей Південнівської міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про відділ надання адміністративної послуги	
Найменування відділу надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області
1. Місцезнаходження відділу надання адміністративної послуги	65481, Одеська обл., Одеський р – н, м. Південне, пр. Григорівського десанту, 18
2. Інформація щодо режиму роботи відділу надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 09:00 до 18:00, вівторок з 09:00 до 20:00, п'ятниця з 09:00 до 17:00, обідня перерва з 13:00 до 14:00 вихідні дні: субота, неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу надання адміністративної послуги	тел./факс (04842) 33-020; 33-011; 33-012 e-mail: cnap65481@ukr.net https://ymtg.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	п/п б) ст. 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні», Закони України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», ст. 165, 170 Сімейного кодексу України
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ № 866 від 24.09.2008 року «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	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія паспорта (1, 2, 11 сторінки) обох батьків або одного з них 2. Копії свідоцтв про народження дітей 3. Свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано 4. Свідоцтво про шлюб 5. Довідка-розрахунок заборгованості по

	<p>сплаті аліментів</p> <p>6. Характеристика з місця проживання, в якій вказано, що батьки (один із них) ухиляються від виконання батьківських обов'язків</p> <p>7. Довідка з місця проживання дитини</p> <p>8. Акт обстеження житлово-побутових умов проживання дитини</p> <p>9. Характеристика з навчального закладу, в якій вказано, що батьки (один із них) ухиляються від виконання батьківських обов'язків</p> <p>10. Довідка лікаря-нарколога на відповідача</p> <p>11. Довідка про стан здоров'я дитини</p> <p>12. Довідка з закладу освіти, бажано з результатами психолого – педагогічного діагностування дитини та аналізом участі батьків у навчанні та вихованні дитини</p> <p>13. Довідка про доходи батька (матері)</p> <p>14. Довідка з місця проживання батька (матері)</p> <p>15. Висновок за результатами оцінки потреб дитини та її сім'ї, інформація про здійснення соціального супроводу (надається Центром надання соціальних послуг)</p> <p>16. Ухвала суду про відкриття провадження по цивільній справі про позбавлення батьківських прав (за наявності, надається заявником)</p> <p>17. Інші документи, що можуть свідчити про ухилення від виконання батьківських обов'язків</p>
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто. Документи (оригінали та копії) приймаються за умови їх повної комплектації
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
у разі платності:	
10.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12. Результат надання адміністративної послуги	Надання відповідного висновку та рішення виконавчого комітету ПМР
13. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей
Південнівської міської ради

Лідія ТАРАСОВА

« 27 » 11 2025р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 01843

Надання висновку про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуг	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (днів)
1.	Реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу надання адміністративних послуг (ВНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру та передача заяви міському голові	Адміністратор ВНАП Міський голова	В П	Протягом 1-2 дня
3.	Отримання заяви	Начальник ССД	П	Протягом 1 дня
4.	Опрацювання заяви	Заступник начальника ССД, Головний спеціаліст ССД	У В	Протягом 2-12 дня
5.	Надсилання запитів	Заступник начальника ССД, Головний спеціаліст ССД	У В	Протягом 2-12 дня
6.	Розгляд заяви на Комісії з питань захисту прав дитини та надання висновку	Начальник ССД, Заступник начальника ССД, Головний спеціаліст ССД	У В	Протягом 13-25 дня
7.	Затвердження висновку на засіданні виконавчого комітету ЮМР	Міський голова Начальник ССД	З У	Протягом 13-25 дня
8.	Передача відповідного висновку та рішення виконавчого комітету Южненської міської ради адміністратору ВНАП	Головний спеціаліст відділу організаційно-протокольної роботи ПМР	В	Протягом 1 дня
9.	Запис у бланку проходження документа про факт оформлення результату надання адміністративної послуги та повідомлення про це	Адміністратор ВНАП	В	Протягом 1 дня

	замовника			
10.	Видача відповідного висновку та рішення виконавчого комітету ЮМР заявнику	Адміністратор ВНАП	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів на висновок (передбачена законодавством)				30

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

Південнівському міському голові
Володимиру НОВАЦЬКОМУ

(ПІБ заявника, адреса, телефон, де працює
заявник)

ЗАЯВА

Прошу Вас на засіданні Комісії з питань захисту прав дитини розглянути питання та надати висновок про доцільність позбавлення батьківських прав гр. _____.

(ПІБ, дата народження)
відносно дитини _____, який

(ПІБ, дата народження)
являється моїм _____.
(ступінь родинних зв'язків)

(Також у заяві вказати причини, за яких виникла необхідність позбавлення батьківських прав).

З Законом України «Про захист персональних даних» ознайомлений (-а), даю згоду на обробку персональних даних.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО ЗАЯВИ НА РОЗГЛЯД КОМІСІЇ ПЕРЕДБАЧЕНІ ПОРЯДКОМ:

1. Копія паспорта (1, 2, 11 сторінки) обох батьків або одного з них
2. Копії свідоцтв про народження дітей
3. Свідоцтво про розірвання шлюбу, у разі коли шлюб розірвано
4. Свідоцтво про шлюб
5. Довідка-розрахунок заборгованості по сплаті аліментів
6. Характеристика з місця проживання, в якій вказано, що батьки (один із них) ухиляються від виконання батьківських обов'язків
7. Довідка з місця проживання дитини
8. Акт обстеження житлово-побутових умов проживання дитини
9. Характеристика з навчального закладу, в якій вказано, що батьки (один із них) ухиляються від виконання батьківських обов'язків
10. Довідка лікаря-нарколога на відповідача
11. Довідка про стан здоров'я дитини
12. Довідка з закладу освіти, бажано з результатами психолога – педагогічного діагностування дитини та аналізом участі батьків у навчанні та вихованні дитини
13. Довідка про доходи батька (матері)
14. Довідка з місця проживання батька (матері)
15. Висновок за результатами оцінки потреб дитини та її сім'ї, інформація про здійснення соціального супроводу (надається Центром надання соціальних послуг)
16. Ухвала суду про відкриття провадження по цивільній справі про позбавлення батьківських прав (за наявності, надається заявником)
17. Інші документи, що можуть свідчити про ухилення від виконання батьківських обов'язків

Дата

Підпис