

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	INFORMACJA O UREGULOWANIU KONTAKTÓW Z DZIECKIEM 68/K/UU/SR
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU / WYDZIAŁU	sąd rejonowy / wydział rodzinny i nieletnich
SYMBOL PROCEDURY	68/P/UU/SR
SŁOWA KLUCZE	kontakt z dzieckiem; regulacja kontaktów z dzieckiem
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	Uregulowanie kontaktów z dzieckiem: ➤ wnioskodawca: • rodzic składający wniosek, rodzeństwo, • dziadkowie, • powinowaci w linii prostej, • osoby, które sprawowały przez dłuższy czas pieczę nad dzieckiem, ➤ uczestnik postępowania: • drugi rodzic, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest rodzic, • rodzice, w przypadku, gdy wnioskodawcą są inne podmioty.
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich) ➤ Sąd rejonowy właściwy dla miejsca zamieszkania małoletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania sąd właściwy dla miejsca pobytu małoletniego. Sposób złożenia dokumentów: ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami w formie przesyłki poleconej za pośrednictwem: a. polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego, b. placówki podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, - lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem: c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego)
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	1. Przygotowanie wniosku o uregulowanie kontaktów z dzieckiem wraz z uzasadnieniem, który powinien zawierać: ➤ oznaczenie sądu, do którego wnosimy wniosek, ➤ imię, nazwisko wnioskodawcy, jego adres oraz nr PESEL lub NIP, ➤ imię i nazwiska uczestnika postępowania, jego adres, (PESEL jeśli jest znany), ➤ imię i nazwisko małoletniego, jego adres, (PESEL jeśli jest znany), ➤ oznaczenie rodzaju pisma słowami „Wniosek o uregulowanie kontaktów z dzieckiem”, dokładne określenie żądania, tj. sposobu, terminu i miejsca realizacji kontaktów, ➤ przytoczenie okoliczności faktycznych uzasadniających żądanie zawarte we wniosku, ➤ własnoręczny podpis, ➤ spis załączników – dokumentów jakie dołączono do wniosku. Sposób uregulowania kontaktów powinien uwzględniać przede wszystkim potrzeby dziecka, ale także możliwości rodzica. Sposób określenia

	kontaktów musi być realny do wykonania, tak aby do tych spotkań dochodziło. 2. Przygotowanie i dołączenie do wniosku jego odpisów wraz z załącznikami dla uczestnika postępowania. 3. Złożenie / przesłanie do sądu oryginału wniosku i załączników wraz z odpisem dla uczestnika postępowania (jeden egzemplarz można pozostawić dla siebie).
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY:	Do wniosku o uregulowanie kontaktów z dzieckiem należy dołączyć poniżej wymienione: ➤ odpis aktu urodzenia dziecka (dziecko pochodzące ze związku małżeńskiego – odpis skrócony, ze związku pozamałżeńskiego – odpis zupełny), ➤ inne dokumenty, na które wnioskodawca powołuje się we wniosku.
OPLATY	➤ Opłata stała wynosi 100 zł. W przypadku, gdy sytuacja materialna strony uniemożliwia opłacenie kosztów, może ona złożyć wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych w całości lub w części.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie sposobu uiszczania opłat sądowych w sprawach cywilnych.
AKTUALIZACJA / ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ zamieszcza na stronie MS aktualny formularz Karty usługi, ➤ informuje Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ wydrukowuje ze strony MS aktualny formularz Karty usługi i zastępuje nieaktualną Kartę usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ nanosi stosowną adnotację w tabeli przeglądu i aktualizuje karty usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY / FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o uregulowaniu kontaktów z dzieckiem.

**Załącznik nr 1 do Karty usługi 68/K/UU/SR:
INFORMACJA O UREGULOWANIU KONTAKTÓW Z DZIECKIEM**

-WZÓR-

..... dnia
(miejscowość i data)

Sąd Rejonowy w
..... Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL/NIP)

.....
(numer telefonu do kontaktu)

Uczestnik postępowania:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL lub NIP jeśli jest znany)

.....
(numer telefonu do kontaktu)

Wniosek o uregulowanie kontaktów z dzieckiem / dziećmi

Wnoszę o:

1) uregulowanie kontaktów Wnioskodawcy

.....

z małoletnim dzieckiem / dziećmi (wymienić)

.....

urodzonym w

poprzez ustalenie, że kontakty te będą odbywały się w następujących terminach:

.....

2) zasądzenie od uczestniczki(-ka) na rzecz Wnioskodawcy kosztów postępowania według norm prawem przepisanych.

Należy wskazać, z jakich przyczyn nie dochodzi do kontaktów z dzieckiem / dziećmi. Jaki jest związek emocjonalny pomiędzy Wnioskodawcą a małoletnim dzieckiem / dziećmi.

* czy kontakty z dzieckiem mają się odbywać w obecności, czy też bez obecności drugiego rodzica, który sprawuje władzę rodzicielską nad dzieckiem, i wskazać powody, dla których mają się odbywać we wskazany sposób.

1. dowód opłaty sądowej od wniosku,
2. odpis aktu urodzenia małoletniego dziecka / dzieci,
3. odpis wniosku i załączników w liczbie odpowiadającej liczbie pozostałych uczestników postępowania.