

Дата вих. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(найменування організації/закладу/установи, яка  
направляє повідомлення, поштова та електронна  
адреси, телефон)

Дата вхід. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(найменування організації/закладу/установи, яка  
отримала повідомлення)

**ПОВІДОМЛЕННЯ/ІНФОРМАЦІЯ<sup>1</sup>  
про дитину, сім'ю (особу), яка перебуває у складних  
життєвих обставинах**

Зареєстровано в журналі  
повідомлень:

№ \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дд мм рррр

**Надійшло:**

усно  письмово  по телефону

**Про дитину, сім'ю (особу), яка перебуває у складних життєвих обставинах**

\_\_\_\_\_ (прізвище сім'ї або прізвище, ім'я, по батькові особи, дитини та її вік)

місце проживання: \_\_\_\_\_

**Зміст повідомлення/інформації** про факти, ознаки чи застереження щодо дитини (відмова від дитини), сім'ї (особи) та дата їх виявлення:

\_\_\_\_\_

**Від:** \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає звернення, інша важлива інформація (ким працює або родинний зв'язок тощо))

самозвернення,  від родичів,  від сусідів/знайомих,  анонімно,  від суб'єкта соціальної роботи,  
 інше

**За результатами** \_\_\_\_\_ (відвідування, обстеження, огляду, рейду, візиту в сім'ю тощо)

**Вжиті заходи:**

інформація про те, що було зроблено (які дії вчинено) суб'єктом звернення

\_\_\_\_\_

**До повідомлення/інформації додано документи:** \_\_\_\_\_

**Усне або телефонне повідомлення/інформацію прийнято:**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, посада особи/спеціаліста, яка (який) прийняла(в) усне чи телефонне повідомлення/інформацію)

Дата \_\_\_\_\_ Час \_\_\_\_\_

**Начальник Управління профілактики  
соціального сирітства**

**І.М. Пінчук**

<sup>1</sup> Може бути додатком до офіційного листа. Форма заповнюється організацією, особою, яка звертається, або документується зі слів інформатора.