

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 471 )

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	0225, м. Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 546-99-00 (email: snap_desnrda@kmda.gov.ua)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	ст. ст. 19, 161 Сімейного кодексу України, ст. 29 Цивільного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявників за умови фактичного проживання їх малолітньої дитини у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява одного з батьків, що проживає окремо від дитини.</li> <li>2. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання.</li> <li>3. Інформація щодо реєстрації місця проживання заявника та щодо реєстрації місця проживання дитини.</li> <li>4. Копія свідоцтва про укладення шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу.</li> <li>5. Копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>6. Довідка з виконавчої служби про сплату аліментів або інші документи, підтверджуючі утримання дитини.</li> <li>7. Акт обстеження житлово-побутових умов (<i>обстеження здійснюється за фактичним місцем проживання Службою у справах дітей</i>).</li> </ol> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

У разі платності:		
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей  
та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА