



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

Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
1. Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205.
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер з 9:00 до 20:00; П'ятниця з 9:00 до 16:45; Субота з 9:00 до 18:00.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Кодекси України	Статті 19, 158, Сімейного кодексу України, стаття 29 Цивільного кодексу України.
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 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 одного з батьків, що проживає окремо від дитини, яка проживає в Оболонському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява одного з батьків, що проживає окремо від дитини із зазначенням бажаного графіку спілкування.</p> <p>2. Копія паспорта суб'єкта звернення – 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання або копія паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм (з обох сторін) з додатком про місце реєстрації або копія тимчасового посвідчення громадянина України або копія паспортного документа іноземця.</p> <p>3. Копія свідоцтва про шлюб або свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності).</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.</p> <p>Додаткові документи (у разі необхідності):</p> <p>5. Акт обстеження житлово - побутових умов проживання заявника, який мешкає в іншому районі м. Києва або в іншому місті (у разі клопотання про визначення способу участі у вихованні дитини у вигляді забирання дитини на вихідні, канікулярні дні, спілкування з дитиною за місцем проживання заявника);</p> <p>6. інформація про сплату аліментів;</p> <p>7. інформація з навчального закладу, щодо участі заявника у житті дитини (за наявності гуртки);</p>

		<p>8. висновок психолога після бесіди з дитиною;</p> <p>9. будь-яка додаткова інформація, що характеризує участь заявника у житті дитини або підтверджує чинення другим із батьків перешкоди у вихованні дитини.</p> <p>Копії документів подаються з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналів документів.</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 адміністративної послуги 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	Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Виконувач обов'язків начальника
служби у справах дітей та сім'ї

Оксана КАРПЕНКО