



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

23 травня 2016 року №290

(в редакції розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 24.06.2018 № 320)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ВИЗНАЧЕННЯ СПОСОБІВ УЧАСТІ У ВИХОВАННІ ДІТИНИ ТОГО З БАТЬКІВ ХТО ПРОЖИВАЄ ОКРЕМО ВІД НЕЇ

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.	
1. Місце знаходження Центру надання адміністративних послуг	04210, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
	День тижня	Часи прийому
	понеділок, середа	9:00-18:00
	вівторок, четвер	9:00-20:00
	п'ятниця	9:00-16:45
	субота	9:00-16:00
неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16: (044)426-44-00 - начальник відділу, (044)426-85-55 , (044) 426-56-65 — зал. e-mail: oboloncentre@i.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України, Кодекси України	Статті 19, 158, Сімейного кодексу України, ст. 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	1. Заява одного з батьків, що проживає окремо від дитини. 2. Копії паспортів суб'єктів звернень — 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 4. копія свідоцтва про народження дитини; При подачі документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
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	30 календарних днів

	адміністративної послуги	
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)

При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Виконувач обов'язків керівника апарату



Л. Боршуляк