



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Відділ Подільської районної в місті Києві державної адміністрації діловодства

07. 2016

№ 433

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Служба у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування адміністративної послуги, в якому обслуговування звернення	центру надання послуги, в здійснюється суб'єкта	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ-04071 вул. Костянтинівська, 9/6
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік 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, електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044)425-42-44 (044)425-51-49 (044)425-55-41 e-mail <a href="mailto:dozvilpodil@ukr.net">dozvilpodil@ukr.net</a>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закон України	ст. 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	Заява від одного з батьків, який проживає окремо від дитини, яка проживає в Подільському 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.Довідка про склад сім'ї (форма №3) 4.Копія свідоцтва про народження дитини. 5.Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). При подачі копій 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 адміністративних послуг подаються документи.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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 днів
13	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги		1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14	Результат надання адміністративної послуги		Копія розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
15	Спосіб отримання відповіді (результату)		Особисто, через уповноважену особу, 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.

Заступник керівника апарату



О. Муқан