


ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядження
 Солом'янської районної в
 місті Києві державної
 адміністрації
 від 22 листопада 2019 року № 924

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача 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
Солом'янської 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 Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - центр надання адміністративних послуг)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41; 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40
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	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40
		довідкова
		(044) 207-09-68
		(044) 207-39-40
		прийом заяв і документів
		(044) 207-09-74
		(044) 207-39-42
		видача готових документів
		(044) 207-09-38
		(044) 207-39-41
		email: snar@solor.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України, Кодекси України	ст. ст. 19, 158, 171 Сімейного кодексу України, ст. 15 Закону України «Про охорону дитинства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п. 73 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою 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 того з батьків, хто проживає окремо від дитини, яка проживає в Солом'янському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них*	1. Заява того з батьків, що проживає окремо від дитини. 2. Копія паспорта суб'єкта звернення (1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання). 3. Копія свідоцтва про народження дитини. 4. Копія свідоцтва про укладення шлюбу, копія свідоцтва або належним чином завіреної копії рішення суду про розірвання шлюбу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктами звернення особисто або їх представниками**.
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно.

	адміністративної послуги	
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. 2. Невідповідність задоволення заяв суб'єктів звернення вимогам законодавства та інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї, або письмова мотивована відмова у наданні адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При поданні копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Малолітні старші 7 років на заяві одного з батьків зазначають свою згоду/заперечення щодо укладення угод.

** При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

*** Згідно зі статтею 20 Закону України «Про звернення громадян», статтею 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі необхідності колегіального розгляду питання та неможливості прийняття зазначеного

рішення у 30-денний строк рішення приймається на першому засіданні комісії після закінчення цього строку.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї



Вікторія ДАВИДЕНКО

оригіналом, який знаходиться в
справах Солом'янської районної
адміністрації м. Києва державної адміністрації
З Г І Д Н О
Начальник відділу
справах сім'ї та діловодства *Вікторія Давиденко*