

*Додаток 1
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 06 липня 2023 року № 231*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 17-53
публічної послуги

Надання довідки про те, що дитина знаходиться на утриманні одного з батьків або опікуна

Інформація про суб'єкта надання публічної послуги та/або Центр адміністративних послуг «Віза» та його територіальні підрозділи	
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування	Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») Криворізької міської ради (надалі - Центр)
1	<p>Місцезнаходження Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12. Інгулецький район: просп. Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, Мобільні офіси муніципальних послуг, мобільний адміністратор (за окремим графіком).</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів</p> <p>1. Центр працює: головний офіс: у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 години; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви; територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. 2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється: у головному офісі Центру з 8.00 до 15.30 години з понеділка до суботи (вівторок – до 20.00 години), без перерви; у територіальних підрозділах – з понеділка до</p>

		п'ятниці з 8.00 до 15.30 години, перерва з 12.30 до 13.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; viza@kr.gov.ua; http://viza.kr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги		
4	Кодекси, закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.40), «Про адміністративні послуги», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
Умови отримання публічної послуги		
8	Підстава для отримання публічної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів (додаток)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги	<p>I. Заява встановленого зразка</p> <p>1. Заява того з батьків/законного представника, на утриманні якого знаходиться дитина.</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини/дітей (з 14 років) про те, що другий з батьків не бере участі у його/їх вихованні та утриманні.</p> <p>II. Документи, які підтверджують особу заявника, дитини/дітей та їх місце реєстрації:</p> <p>1. Копія паспорта заявника.</p> <p>2. Копія свідоцтва про народження дитини/дітей; (з 14 років - додатково копія паспорта дитини/дітей).</p> <p>3. Витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання заявника та дитини/дітей.</p> <p>4. Копія довідки внутрішньо переміщеної особи та дитини/дітей (за наявності).</p> <p>III. Документи, які підтверджують відсутність одного з батьків та факт одноосібного утримання дитини/дітей заявником (один із нижчеперелічених):</p> <p>1. Свідоцтво про смерть одного з батьків, видане органом реєстрації актів цивільного стану.</p> <p>2. Довідка, видана органом реєстрації актів цивільного стану за місцем реєстрації народження дитини, про те, що відомості про батька внесені за</p>

		<p>вказівкою матері відповідно до ст. 135 Сімейного кодексу України.</p> <p>3. Рішення суду про позбавлення батьківських прав одного з батьків <i>(при наявності довідки про розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців, виданий відповідно до Інструкції з організації примусового виконання рішень)</i>.</p> <p>4. Рішення суду про оголошення одного з батьків померлим.</p> <p>5. Рішення суду про визнання одного з батьків безвісти відсутнім.</p> <p>6. Рішення суду про визнання одного з батьків неієздатним.</p> <p>7. Рішення суду або органу опіки та піклування про визначення місця проживання дитини з заявником <i>(при наявності довідки про розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців, виданий відповідно до Інструкції з організації примусового виконання рішень)</i>.</p> <p>8. Вирок суду про відбування одного з батьків, покарання в місцях позбавлення волі <i>(при наявності довідки про розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців, виданий відповідно до Інструкції з організації примусового виконання рішень)</i>.</p> <p>9. Ухвала суду/довідка органів Національної поліції про розшук одного з батьків та відсутність відомостей про їх місцезнаходження із зазначенням дати та номеру розшукової справи.</p> <p>10. Висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, виданий у порядку, встановленому МОЗ, про наявність у одного з батьків хвороби, що перешкоджає виконанню ним батьківських обов'язків.</p> <p>11. Рішення органу опіки та піклування/суду про встановлення опіки.</p> <p>12. Довідка про те, що один із батьків перебуває у розшуку, як зниклий безвісти за особливих обставин або визнаний таким, що зник безвісти за особливих обставин, що підтверджується витягом з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин.</p> <p>13. Довідка про те, що один із батьків, є військовополоненим (перебуває у полоні держави-агресора), що підтверджується документом державного підприємства, на яке покладено функції Національного інформаційного бюро відповідно до Закону України «Про оборону України» за формою, встановленою Мінреінтеграції.</p>
--	--	--

		<p>14. Довідка про те, що один із батьків позбавлений особистої свободи (затриманий, взятий у заручники) органами влади держави-агресора (окупаційних адміністрацій та збройних формувань), що підтверджується документом державного підприємства на яке покладено функції Національного інформаційного бюро відповідно до Закону України «Про оборону України» за формою, встановленою Мінреінтеграції.</p> <p>IV. Документи, що підтверджують факт одноосібного виховання дитини/дітей заявником:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт обстеження умов проживання заявника. 2. Інформація, навчального/дошкільного закладу з зазначенням відомостей про осіб, які беруть участь у вихованні дитини/дітей. 3. Довідка з лікувальної установи про те хто з батьків забезпечує профілактичні огляди та лікування дитини. 4. Інші документи, що підтверджують факт перебування дитини/дітей на утриманні заявника (у разі наявності).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги	<p>Заява та пакет документів подаються до Центру особисто або через представника (законного представника).</p> <p>Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу.</p> <p>У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження.</p>
11	Платність (безоплатність) надання публічної послуги	Безоплатно
12	Строк надання публічної послуги	До 30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Надання неповного пакета документів. 2. Невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства України. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
14	Результат надання публічної послуги	Довідка виконкому районної у місті ради або лист виконкому районної у місті ради з вмотивованою відмовою в наданні довідки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника (законного представника)
16	Примітка	У разі подання копій документів, не завірених

		нотаріально або суб'єктом, що їх видав, для завірення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів
--	--	---

Суб'єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до органу, якому підпорядковується особа, уповноважена, відповідно до закону, надавати публічні послуги, або в судовому порядку.

В.о. керуючого справами виконкому -
заступник голови районної у місті
ради з питань діяльності виконавчих
органів ради

Ігор КРИВОРОТНІЙ