ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконкому Дрогобицької міської ради від \_09.09.2024 № 238

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**(№ 01839)**

Надання висновку щодо цільового витрачання аліментів на дитину

**(назваадміністративноїпослуги)**

Відділ-службаусправахдітейДрогобицькоїміськоїради

**(найменуваннясуб’єктанаданняпослуги)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Суб’єктнаданняадміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | ЦНАП м. Дрогобич :82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул.Бориславська, буд. 8А  Графік роботи: понеділок, середа, четвер з 8:00-16:00, вівторок 8:00 - 20:00, п’ятниця, субота 8:00-15:00 без перерви на обід. Неділя і святкові дні - вихідний тел.  Телефон: (03244)19504 +380688139909 факс: (03244) 37166, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  ТП ЦНАП м. Дрогобич (м.Стебник, сіл Болехівці, Нове Село): 82172 Львівська область, Дрогобицький район, м. Стебник, вул. І. Мазепи буд. 8. тел.+380677588112, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua), Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (с.Новошичі, с.Бистриця, с.Биків, с.Глинне, с.Брониця, с.Долішній Лужок, с.Ортиничі) 82122 Львівська область, Дрогобицький район, с. Новошичі, вул. Шевченка, 110, тел.+380961968316, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua), Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сіл Лішня, Монастир-Лішнянський, Дережичі, Монастир-Дережицький) 82185 Львівська область, Дрогобицький район, с. Дережичі, вул. Молодіжна 73, тел. +380975805452, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сіл Нижні Гаї, Верхні Гаї, Бійничі ) 82168, Львівська область, дрогобицький район, село Нижні Гаї, вул.Зарічна, 1: тел. +380971622555, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м.Дрогобича (с.Нагуєвичі,с.Унятичі), 82126, Львівська область, дрогобицький район, село Нагуєвичі, вул. Франка, 260: тел.+380988218382, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (сіл Добрівляни, Снятинка, Залужани, Старе Село, Воля Якубова), 82134, Львівська область, Дрогобицький район, село Добрівляни, вул. Лесі Українки, 1: тел +380969161888, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м.Дрогобич (сіл Рихтичі, Хатки), 82151,Львівська область, дрогобицький район, село Рихтичі, вул. Дрогобицька, 4: тел +380961540509, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП міста Дрогобич (сіл Раневичі, Почаєвичі, Михайлевичі), 82171, Львівська область, Дрогобицький район, село Раневичі, вул. Сагайдачного, 9:+380679322669, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний.  ВРМ ЦНАП м. Дрогобич (c.Медвежа, с.Ступниця, с.Селець, с.Котоване) 82123, Львівська область, Дрогобицький район, с. Ступниця, вул. Перемоги, 1: +380974363108, електронна адреса: [cnap@drohobych-rada.gov.ua](mailto:cnap@drohobych-rada.gov.ua), [rada@drb.lviv.ua](mailto:rada@drb.lviv.ua),  Графік роботи: понеділок, вівторок середа, четвер з 8:00-16:00, , п’ятниця, 8:00-15:00. Обід з 12:00 - 12:45, Неділя і святкові дні - вихідний. |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання | 1. Заява – довільної форми. 2. Відомості про місце проживання отримувача аліментів. 3. Копії інших документів, що підтверджують сплату аліментів на дитину та їх розмір (у разі якщо аліменти на дитину сплачуються не за рішенням суду). 4. Розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за останні 12 місяців. 5. Розрахунок заборгованості зі сплати аліментів за період, що минув з дати проведення попереднього інспекційного відвідування (у разі повторного впродовж року звернення платника аліментів із заявою про проведення інспекційного відвідування). |
| 3. | Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно |
| 4. | Строкнадання адміністративної послуги | Протягом 30 днів (робочих). |
| 5. | Перелік підстав длявідмови у наданні адміністративної послуги | Наявність заборгованості зі сплати аліментів.  Відсутністьповногопакетудокументів. |
| 6. | Результатнадання адміністративної послуги | Надання висновку за результатами інспекційного відвідування щодо цільового витрачання аліментів на дитину. |
| 7. | Можливі способи отримання відповіді (результату) | Особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом). |
| 8. | Акти законодавства,що регулюють порядоктаумови надання адміністративної послуги | Кодекс Сімейний стаття 186  Постанова КабінетуМіністрівУкраїнивід 15 листопада2018р. № 1713 «Про затвердження Порядку здійснення органами опіки та піклування контролю за цільовим витрачанням аліментів на дитину» |

Додаток  
до Порядку здійснення органами опіки  
та піклування контролю за цільовим  
витрачанням аліментів на дитину  
(пункт 15)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Керівник служби у справах дітей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**ВИСНОВОК   
за результатами інспекційного відвідування   
щодо цільового витрачання аліментів на дитину**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я, по батькові дитини)

яка проживає за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посадовими особами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, посада, місце роботи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

у присутності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові матері/батька, іншого законного представника дитини,   
який є одержувачем аліментів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові іншої особи, яка присутня під час проведення інспекційного відвідування)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

було проведено інспекційне відвідування щодо цільового витрачання аліментів на дитину.

**Розмір аліментів на дитину**

 не перевищує двох прожиткових мінімумів на дитину відповідного віку;

 перевищує два прожиткових мінімуми на дитину відповідного віку.

**Під час інспекційного відвідування встановлено, що:**

 одержувач аліментів забезпечує базові індивідуальні потреби дитини;

 одержувач аліментів не забезпечує потреб дитини *(зазначити, яких)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Документальне підтвердження цільового використання коштів (надається за бажанням одержувача аліментів)**

 одержувач аліментів надав для ознайомлення чеки, квитанції, довідки та інші документи (зазначити, які саме) для підтвердження цільового використання коштів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**За результатами бесіди з дитиною (у разі її проведення) з’ясовано, що:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Висновок щодо цільового витрачання аліментів на дитину:**

 одержувач аліментів забезпечує потреби дитини відповідно до суми коштів, сплачених на дитину платником аліментів, розмір яких становить понад два прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку (на кожну дитину);

 одержувач аліментів не забезпечує потреб дитини відповідно до суми коштів, сплачених на дитину платником аліментів, розмір яких становить понад два прожиткових мінімуми для дитини відповідного віку (на кожну дитину).

**Підписи посадових осіб, які брали участь в інспекційному відвідуванні:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ р.