



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
рішенням виконкому
від 10.02.2023 № 127

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання висновку про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Районна адміністрація</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т. Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72-А, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14-А, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. Липинського, 11, м. Львів, 79047</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: селище Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493 селище Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок – вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця – субота: 09.00 год. – 16.00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110-А, 80375 четвер: 09.00 год. – 18.00 год. *Актуальні зміни у графіку роботи ТУТ</p> <p>телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua</p>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби –	1. * Заява того з батьків, з ким проживає дитина на ім'я голови районної адміністрації за місцем проживання дитини (додаток до цієї інформаційної картки).

	<p>інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги</p>	<p>2. ** Завірена копія паспорта того з батьків, з ким проживає дитина (всі заповнені сторінки).</p> <p>3. ** Завірена копія свідоцтва про народження та паспорта дитини (паспорт – у разі наявності).</p> <p>4. *** Витяг з реєстру територіальної громади (довідка з місця реєстрації (проживання) того з батьків, з ким проживає дитина (у разі, якщо у паспорті відсутні дані про реєстрацію місця проживання та за умови реєстрації проживання за межами Львівської міської територіальної громади).</p> <p>5. *** Витяг з реєстру територіальної громади (довідка з місця реєстрації (проживання) про місце проживання дитини за умови реєстрації місця проживання дитини за межами Львівської міської територіальної громади).</p> <p>6. ** Завірена копія рішення суду про розірвання шлюбу батьків дитини (у разі наявності).</p> <p>7. **** Підтвердження про відправлення рекомендованого листа згідно з вимогами, передбаченими абзацом першим частини п'ятої статті 157 Сімейного кодексу України.</p> <p>8. ** Завірена копія документа, виданого лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу, у порядку та за формою, встановленими МОЗ (подається для тимчасового виїзду за межі України дитини з інвалідністю, дитини, яка хворіє на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, або на утримання дитини, яка отримала тяжкі травми, потребує трансплантації органа або паліативної допомоги) (у разі наявності).</p> <p>9. ** Документ, який підтверджує виїзд за межі України з метою відпочинку та оздоровлення (попереднє бронювання, квитки тощо) (у разі наявності).</p> <p>* Підписи на заявах, засвідчені нотаріально, або заяви, написані власноручно у присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, підпису посадової особи та дати.</p> <p>** Документи, завірені суб'єктом звернення. Напис про завірення складається зі слів "Копія вірна", прізвища, ім'я та по батькові заявника, дати та підпису.</p> <p>*** Довідки подаються оригінальні, за формою, передбаченою законодавством України, та дійсні один місяць з дня видачі.</p>
--	--	--

		<p>**** Згідно з ч. 5 ст. 157 Сімейного кодексу України той із батьків, з яким за рішенням суду визначено або висновком органів опіки та піклування підтверджено місце проживання дитини, крім того з батьків, до якого застосовуються заходи примусового виконання рішення про встановлення побачення з дитиною та про усунення перешкод у побаченні з дитиною, самостійно вирішує питання тимчасового виїзду за межі України на строк, що не перевищує одного місяця, з метою лікування, навчання, участі дитини в дитячих змаганнях, фестивалях, наукових виставках, учнівських олімпіадах та конкурсах, екологічних, технічних, мистецьких, туристичних, дослідницьких, спортивних заходах, оздоровлення та відпочинку дитини за кордоном, у тому числі у складі організованої групи дітей, та у разі, якщо йому відомо місце проживання іншого з батьків, який не ухиляється та належно виконує батьківські обов'язки, інформує його шляхом надсилання рекомендованого листа про тимчасовий виїзд дитини за межі України, мету виїзду, державу прямування та відповідний часовий проміжок перебування у цій державі.</p> <p>Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.</p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	Термін розгляду звернення 7 робочих днів (видача розпорядження здійснюється після набрання ним законної сили)
5.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Розпорядження голови районної адміністрації про затвердження висновку відділу "Служба у справах дітей" району м. Львова про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України.</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.</p>
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	<p>Відділ "Служба у справах дітей" району м. Львова у день прийняття рішення/розпорядження інформує про нього:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявника – засобами телефонного зв'язку; - того з батьків, хто проживає окремо від дитини (у разі, якщо місце його проживання відоме) – шляхом

		<p>надсилання йому копії рішення/розпорядження рекомендованим листом.</p> <p>У разі, якщо протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення/розпорядження його не оскаржено, воно набирає законної сили і його копія, завірена у встановленому порядку, видається заявнику для пред'явлення під час перетинання державного кордону України.</p> <p>Результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку).</p> <p>Отримання результату – особисто у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.</p>
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сімейний кодекс України (ст. 157). 2. Закон України "Про охорону дитинства" (ст. 1). 3. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" (п. 72-1).