Затверджено:
Рішення Олександрівської
селищної ради
« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Цільове (нецільове) витрачання аліментів
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Олександрівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуг)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. ст. 179, 186 Сімейного кодексу України;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- *(назва, дата та номер, пункт)*
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 платника аліментів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява; 2. копія паспорта; 3. довідка з місця реєстрації (проживання); 4. копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності); 5. копія свідоцтва про народження дитини; 6. довідка про сплату аліментів (уразі наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	отримувач послуги особисто надає документи, які вказані в пункті 9 даної інформаційної картки адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. надання документів не в повному обсязі; 2. подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації; 3. якщо встановлено, що дитина проживає за межами території суб'єкта, який надає адміністративні послуги (за межами міста Южноукраїнська).
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради та висновок органу опіки та піклування Олександрівської селищної ради .
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

Секретар виконавчого комітету **О. КУЛЬБІЙ**

Селищному голові

_____
(прізвище, ім'я та по-батькові заявника)

_____

_____
(місце проживання, поштова адреса,)

_____

_____
(контактні телефони)

ЗАЯВА

Прошу перевірити цільове витрачання аліментів на утримання моєї малолітньої (неповнолітньої) дитини _____року народження,

які отримує _____,
(прізвище, ім'я по батькові отримувача аліментів)
мати (батько) дитини, яка (який) проживає з за адресою: м. Южноукраїнськ, _____
(телефон матері/батька), у зв'язку з тим, що вона (він) витрачає їх не за призначенням, а саме: _____

_____ .

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних та персональних даних членів моєї сім'ї у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Згоду на оприлюднення рішення не даю.

Мої паспорті дані:

Серія _____ № _____ виданий (ким, коли)_____
_____
_____
_____

«_____»_____201___ _____

(підпис)