Додаток 35

до рішення виконавчого комітету

Хмельницької міської ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_\_\_

Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Погодження на зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стосовно яких встановлено опіку чи піклування** (шифр послуги А-1-29-09), відповідальним за надання якої є служба у справах дітей

|  |  |
| --- | --- |
|  | А-1-29-09 |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Погодження на зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стосовно яких встановлено опіку чи піклування** |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької міської ради,  м. Хмельницький, вул. Соборна, 16,  Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год., четвер: з 09.00 до 20.00 год., п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.,  субота: з 08.00 до 15.00 (без обідньої перерви)  тел. (0382) 76-44-42, 70-27-91, 70-27-93, факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | * 1. 2.1. заява опікуна чи піклувальника (представлення інтересів за довіреністю не допускається) (додається)   2. 2.2. заява опікуна чи піклувальника, якщо призначено більше як одного (представлення інтересів за довіреністю не допускається) (додається)   3. 2.3. заява неповнолітньої особи (додається)   4. 2.4. документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження або свідоцтво про належність до громадянства України   5. 2.5. військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку)   6. 2.6. документ, що посвідчує особу законного представника   7. документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника   8. 2.7. документ, що підтверджує місце подальшої реєстрації проживання дитини   Пакет документів подається адміністратору УАП.  Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів. |
| 3. Платність (в разі платності-розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно |
| 4. Строк надання послуги | 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги |
| 5. Результат надання послуги | Рішення виконавчого комітету |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто, за нотаріально посвідченою довіреністю в управлінні адміністративних послуг або засобами поштового зв’язку |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. ст. 7 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  7.2. Закон України «Про адміністративні послуги». |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. САБІЙ

Начальник служби у справах дітей С. ДИКА