Додаток 32

до рішення виконавчого комітету

Хмельницької міської ради

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

Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Надання рішення органу опіки та піклування щодо визначення місця проживання малолітньої дитини»** (шифр послуги А-1-29-05), відповідальним за надання якої є служба у справах дітей

|  |  |
| --- | --- |
|  | А-1-29-05 |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Надання рішення органу опіки та піклування щодо визначення**  **місця проживання малолітньої дитини** |

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. заява (додається);   2. копія паспорта заявника (матері, батька дитини)   3. копія свідоцтва про народження дитини   4. довідка з місця реєстрації (проживання)   5. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності)   6. довідка з місця навчання (виховання) дитини   7. довідка про сплату аліментів (у разі наявності)   8. довідка про доходи заявника   9. довідки від нарколога та психіатра щодо перебування на обліку   10. характеристика з відділення поліції за місцем проживання заявника з зазначенням відомостей про притягнення до відповідальності, наявність звернень про вчинення насильства   11. довідка педіатра про стан здоров‘я дитини (довільної форми)   12. акт обстеження умов проживання (у разі коли заявник проживає в іншій адміністративно-територіальній одиниці)   ДОКУМЕНТИ ПОДАЮТЬСЯ У ДВОХ ПРИМІРНИКАХ  Пакет документів подається адміністратору УАП особисто, за довіреністю або засобами поштового зв’язку.  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. 161 Сімейного кодексу України;  7.2. п. 72 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»;  7.3. 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