

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Про надання рішення про визначення місця проживання малолітньої**  
**дитини**

**Служба у справах дітей райдержадміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Устинівської райдержадміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Кіровоградська обл., Устинівський район, смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок -четвер: 8.00 - 17.15, п'ятниця: 8.00 – 16.00, Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (05239) 4-11-80 inbox7@ustin.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 року № 508/2009 “Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг”, Закон України “Про місцеві державні адміністрації”, Закон України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”

6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 року № 737 “Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг”
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Вирішення питання щодо визначення місця проживання дитини.
10.	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заява;</li> <li>- копія паспортів батьків дитини;</li> <li>- свідоцтво про народження дитини (оригінал та копія);</li> <li>- свідоцтво про шлюб або розлучення (оригінал та копія);</li> <li>- довідка про склад сім’ї;</li> <li>- довідка з місця навчання або виховання дитини (дітей);</li> <li>- довідка про доходи за попередні 6 міс.;</li> <li>- характеристика з місця проживання;</li> <li>- копія документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням;</li> <li>- довідка про сплату аліментів (в разі наявності).</li> </ul>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів особисто заявником або уповноваженою особою.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
	У разі платності:	
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2	Розмір та порядок внесення	-

.	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається у термін, що не перевищує одного місяця від дня надходження заяви
14.	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	ст.177 Сімейного кодексу України Підставою для відмови є: - надання неповного пакету документів; - порушення прав дитини
15.	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення або лист-відмова
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Батьки дитини (особисто) отримують завірені в установленому порядку копії рішення комісії з питань захисту прав дитини райдержадміністрації
17.	Примітка	-

**Керівник апарату  
районної державної адміністрації**

**Ю.ІЛЬЧЕНКО**