

КОМУНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної в

місті Києві державної

адміністрації

від 22 листопада 2019 року № 924

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини  
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - центр надання адміністративних послуг)
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41; 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок-четвер з 9.00 до 20.00, п'ятниця з 9.00 до 16.45, субота з 9.00 до 18.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41
	м. Київ, бульвар Чоколівський, 40
	довідкова
	(044) 207-09-68
	(044) 207-39-40
	прийом заяв і документів
	(044) 207-09-74
видача готових документів	(044) 207-39-42
	(044) 207-09-38
	044) 207-39-41
	email: <a href="mailto:snar@solor.gov.ua">snar@solor.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	ст. ст. 19, 161, 171 Сімейного кодексу України, ст. 29 Цивільного кодексу України
5. Акти Кабінету Міністрів	п. 72 Порядку провадження органами опіки та

	України	підкування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та підкування, пов'язаної із захистом прав дитини»
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	Звернення одного з батьків малолітньої (до 14 років) дитини, яка проживає у Солом'янському районі міста Києва, за умови окремого проживання батьків дитини та наявності спору між ними щодо місця проживання дитини.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява одного з батьків малолітньої (до 14 років) дитини.</li> <li>2. Копія паспорта суб'єкта звернення (1, 2 стор. та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання).</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>4. Копія свідоцтва про укладення шлюбу, свідоцтва або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності).</li> <li>6. Довідка про доходи (за останні 6 міс.) суб'єкта звернення.</li> <li>7. Документи про відсутність/наявність алкогольної та наркотичної залежності суб'єкта звернення.</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або їх представниками**.

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів***
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2. Невідповідність задоволення заяв суб'єктів звернення вимогам законодавства та інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про визначення місця проживання малолітньої дитини або письмова мотивована відмова у наданні адміністративної послуги.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, представником або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

\* При поданні копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Малолітні старші 7 років на заяві одного з батьків зазначають свою згоду/заперечення щодо укладення угод.

\*\* При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями).

\*\*\* Згідно зі статтею 20 Закону України «Про звернення громадян», статтею 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі необхідності

Продовження таблиці

колегіального розгляду питання та неможливості прийняття зазначеного рішення у 30-денний строк рішення приймається на першому засіданні комісії після закінчення цього строку

Начальник служби у справах дітей та сім'ї



Вікторія ДАВИДЕНКО

оригіналом, який знаходиться в справах Солом'янської районної містії Києві державної адміністрації

**ЗГІДНО**

Начальник відділу організацій діловодства

*[Signature]*