

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
від 20 серпня 2019 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської 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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	0225, м. Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 546-99-00 (email: snap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	ст. ст. 19, 161 Сімейного кодексу України, ст. 29 Цивільного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, 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 заявників за умови фактичного проживання їх малолітньої дитини у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заяви батьків (одного з них) дитини 2. Заява дитини, яка досягла 10-річного віку. 3. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу. 6. Характеристика з навчального закладу на дитину та родину. 7. Акт обстеження житлово-побутових умов дитини із навчального закладу. 8. Інформація щодо реєстрації місця проживання батьків дитини та дитини. 9. Акт обстеження житлово-побутових умов зі Служби у справах дітей. 10. Довідка про заробітну плату. 11. Характеристика з місця роботи. 12. Документи, що містять інформацію про сплату коштів на утримання дитини. 13. Довідка від нарколога. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
	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 згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА