

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Про надання згоди на реєстрацію
місця проживання в житловому будинку/квартирі,
власником/співвласником якої є дитина
(назва адміністративної послуги)
Служба у справах дітей Слов'янської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м.Слов'янська
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м.Слов'янськ, пл.Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00, четвер: 8.00-12.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(06262) 3-41-13; 3-51-25 E-mail: sdn@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства»; Закон України «Про основи захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»; Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Постанова КМ України «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про службу у справах дітей Слов'янської міської ради, затверджене рішенням Слов'янської міської ради від 09.11.2016р. №12-ХVII-7;
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява громадян
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява батьків (опікунів, піклувальників), також надається документ, який підтверджує відсутність другого з батьків; 2. копія паспортів батьків дитини та фізичної особи(осіб), на адресу якої(го) буде реєструватися дитина; 4. довідка про присвоєння ІПН; 5. копія свідоцтва про народження дитини; 6. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); 7. копію рішення про встановлення опіки/піклування над дитиною (для опікунів, піклувальників);

		8. документ, що підтверджує право власності дитини на житло; 9. витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності або витяг БТІ. <i>*Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються.</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Центру надання адміністративних послуг Слов'янської міської ради подається громадянином та повнолітніми членами родини особисто письмова заява та вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
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	Протягом 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів. 2. Подані документи не відповідають вимогам, які встановлені законодавчими нормативно-правовими документами. 3. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Слов'янської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр надання адміністративних послуг Слов'янської міської ради особисто під підпис чи уповноваженої особи
16.	Примітка	Зразок заяви додається

Начальник служби у справах дітей

О.С. Соколова

Погоджено:

Керівник центру надання
адміністративних послуг м.Слов'янська
_____ Г.М. Головаченко