

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Прийняття рішення про визначення місця проживання (перебування) дитини</b>	
	<b>Служба у справах дітей виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року № 2947-III.
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».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. Копія паспорта заявника. Копія свідоцтва про народження дитини (без нотаріального посвідчення). Довідка з місця реєстрації (проживання).

		<p>Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності).</p> <p>Примітка: вищевказані документи подаються у 2-х екземплярах.</p>
11	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно.
13	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Не більше 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>Відсутність повного пакету документів.</p> <p>Подача довідок, виданих більш як за 3 місяці до дати звернення.</p> <p>Обмеження прав та охоронюваних законом інтересів дитини.</p>
15	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
16	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради або через засоби поштового зв'язку.
17	<b>Примітка</b>	В залежності від конкретної ситуації та з метою захисту прав дитини перелік документів може бути розширений.
18	<b>Додатки</b>	Зразок заяви.