|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** | |
| **Інформаційна картка адміністративної послуги**  «Прийняття рішення про способи участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від неї» | |
| Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 0 | 1 | 2 | 3 | 6 | | |
|  | | | |
| **Розробник:** | | | Затверджую: |
| Начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради    М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЧЕРНОВСЬКИЙ | | | Міський голова  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола МЕЛЬНИЧУК |
| Розроблено: 23 січня 2024 року | | | |
|  | | | |
| **1** | **Орган, що надає послугу** | | Служба у справах дітей виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради  Місцезнаходження:  31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н., м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 70  тел. (03854) 3-23-22, e-mail: sud\_star@ukr.net  Режим роботи:  Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15,  п’ятниця: 8:00 - 16:00.  Обідня перерва 12:00-13:00. |
| **2** | **Місце подання документів та отримання результату послуги** | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради  Місцезнаходження:  31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66  Графік роботи:  Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15,  вівторок: 8:00 – 20:00,  п’ятниця: 8:00 - 16:00,  (без обідньої перерви)  вихідні дні: субота, неділя  Контактний телефон:  (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.  Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com  Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php  Віддалені робочі місця ЦНАП:  вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї  вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне  вул. Молодіжна, буд. 2/4, c. Великі Мацевичі  вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин  вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці  вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка  вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина  вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці  вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка  вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча  вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики  вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин  вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка  вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці  вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці  вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки  вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці  вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка  вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці  вул. Прокоп’юка, буд. 4, с. Самчики  вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці  вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки  Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:  Понеділок, вівторок,  середа, четвер: 08:00 – 17:15,  п’ятниця: 08:00 - 16.00,  обідня перерва: 12:00 – 13:00  вихідні дні: субота, неділя. |
| **3** | **Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них** | | У разі виникнення спору між батьками щодо участі у вихованні дитини, один з батьків, що проживає окремо від дитини подає за місцем проживання (перебування) дитини:  1*.* Заява ( у довільній формі )  2. Копія паспорта заявника;  3. Довідка з місця реєстрації (проживання);  4. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності) або копія рішення суду про розлучення.  6. Копія свідоцтва про народження дитини |
| **4** | **Суб’єкт звернення** | | Фізична особа |
| **5** | **Порядок та спосіб подання документів** | | У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:   * документ, що посвідчує особу представника;   документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини – батьками. |
| **6** | **Платність надання послуги** | | безоплатно |
| **6.1** | **Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу** | |  |
| **6.1** | **Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | |  |
| **7** | **Строк надання послуги** | | 30 календарних днів |
| **8** | **Результат послуги** | | Рішення виконавчого комітету міської ради з урахуванням рішення Комісії з питань захисту прав дитини або висновок органу опіки та піклування |
| **8.1** | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | | Ненадання повного комплекту документів передбачених інформаційною карткою |
| **9** | **Спосіб отримання відповіді (результату)** | | Особисто або направлення через засоби поштового зв’язку. У випадках, передбачених законодавством, відповідний документ може бути надісланий за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| **10** | **Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | | [Сімейний кодекс](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2947-14) ст.ст.157, 158, Закон України «Про охорону дитинства» стаття 1,  п. 73 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини  Закон України «Про адміністративну процедуру»  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| **10.1** | **Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг** | | Стаття 16627 Кодексу України про адміністративні правопорушення. |