

Додаток 1
рішення виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради
від 12.04.2021 № 138

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Акт обстеження умов проживання

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.
Служба у справах дітей сім'ї та молоді Великобимерської селищної ради
Броварського району Київської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області. Служба у справах дітей сім'ї та молоді Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області		
1	Місцезнаходження: - центру надання адміністративних послуг; Служба у справах дітей та сім'ї Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442); Служба у справах дітей та сім'ї Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області за адресою (вул. Б. Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433);
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень до служби у справах дітей та сім'ї Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області Інформація щодо режиму роботи служби у справах	Центр надання адміністративних послуг: Понеділок з 08:30 – 20:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні Понеділок, п'ятниця – прийом громадян не проводиться; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; (обідня перерва з 13:00 – 14:00) Субота, неділя - вихідні Понеділок, п'ятниця – прийом громадян не проводиться; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; (обідня перерва з 13:00 – 14:00)

	дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області	Субота, неділя - вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області	Центр надання адміністративних послуг: Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88; E-mail: cnar@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua Служба у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області Телефон: 063-164-42-41 E-mail: ssds_vdymerka@ukr.net Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11 грудня 2003 року №1382-IV
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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявників за умови проживання на території Великодимерської громади
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява матері, батька. 2. Копія паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця. 3. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб. 4. Копія свідоцтва про народження дитини (у разі наявності).
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
10	Платність	безоплатно

	(безоплатність) надання адміністративної послуги	
11	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів визначених у п. 8
13	Результат надання адміністративної послуги	Акт обстеження умов проживання
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою заявника)

Керуюча справами
виконавчого комітету



Юлія МОСКАЛЕНКО

Додаток 44
рішення виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради
від 12.04.2021 № 138

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Акт обстеження умов проживання
(назва адміністративної послуги)

№п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка заяви про надання акту обстеження умов проживання, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	У день звернення до ССДС Великодимерської селищної ради
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	У день звернення до ССДС Великодимерської селищної ради
3	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема, перевірка інформації що міститься в наданих документах, на відповідність діючого законодавства та прийняття рішення про надання акту обстеження умов проживання	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	10 робочих днів
4	Внесення даних до Журналу обліку актів обстеження умов проживання	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	10 робочих днів
5	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги -				10 роб. дн. (з дня звернен-ня)
Загальна кількість днів передбачена законом)				10 роб. дн. (з дня звернен-ня)

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Керуюча справами
виконавчого комітету



Юлія МОСКАЛЕНКО