



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ПОВНОЇ
ЦИВІЛЬНОЇ ДІЄЗДАТНОСТІ ФІЗИЧНІЙ ОСОБИ, ЯКА ДОСЯГЛА
ШІСТНАДЦЯТИ РОКІВ І ПРАЦЮЄ ЗА ТРУДОВИМ ДОГОВОРОМ, А
ТАКОЖ НЕПОВНОЛІТНІЙ ОСОБИ, ЯКА ЗАПИСАНА МАТРІ'Ю АБО**

БАТЬКОМ ДИТИНИ

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї

Оболонської 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
1.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – четвер з 9:00 до 20:00; П'ятниця з 9:00 до 16:45; Субота з 9:00 до 18:00.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 426-44-00 – начальник управління, (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 – Call-центр e-mail: osnar@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Кодекси України	Стаття 35 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 реєстрації їх дітей в Оболонському районі міста Києва
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Звернення заявника, який досяг 16-річного віку.</p> <p>2. Згода батьків заявника, (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>3. Копія паспорта суб'єкта звернення – 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання або копія паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм (з обох сторін) з додатком про місце реєстрації або копія тимчасового посвідчення громадянина України або копія паспортного документа іноземця.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія трудового договору або свідоцтва про народження дитини, що народжена неповнолітньою особою.</p> <p>Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.</p> <p>У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, _____ пред'являється засвідчена/завірена в установленому законом порядку копія документа.</p> <p>При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, в

	отримання адміністративної послуги	довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративної послуги подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Виконувач обов'язків начальника
служби у справах дітей та сім'ї

Оксана КАРПЕНКО