



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Подільської районної в місті

Києві державної адміністрації

07. 2016

№ 433

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини

Служба у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної
адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому обслуговування звернення	послуги, в здійснюється суб'єкта	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ-04071 вул. Костянтинівська, 9/6
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, середа: 9.00-18.00 Вівторок, четвер: 9.00-20.00 П'ятниця: 9.00-16.45 Субота: 9.00-16.00 Неділя: вихідний
3	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044)425-42-44 (044)425-51-49 (044)425-55-41 e-mail dozvilpodil@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Ст. 145, 146 Сімейного 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 їх реєстрації в Подільському районі міста Києва.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них		1.*Заяви батьків (одного з них) дитини 2. Копії паспортів суб’єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 4. Копія довідки з пологового будинку про народження дитини. При подачі копій документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів для звірки.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		Документи подаються суб’єктом звернення особисто або уповноваженим представником.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги		безоплатно
<i>У разі платності:</i>			
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 відмови адміністративної послуги	підстав для надання	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявників інтересам дитини.
14	Результат адміністративної послуги	надання	Копія розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
15	Спосіб відповіді (результату)	отримання	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Заступник керівника апарату



О. Мукан