ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Дніпровської районної в
місті Києві державної
адміністрації
_____№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ПОВНОЇ ЦИВІЛЬНОЇ ДІЄЗДАТНОСТІ ФІЗИЧНІЙ ОСОБІ, ЯКА ДОСЯГЛА ШІСТНАДЦЯТИ РОКІВ І ПРАЦЮЄ ЗА ТРУДОВИМ ДОГОВОРОМ, А ТАКОЖ НЕПОВНОЛІТНІЙ ОСОБІ, ЯКА ЗАПИСАНА МАТІР'Ю АБО БАТЬКОМ ДИТИНИ
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	02100, м. Київ, вул. Бажова, буд. 11/8
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 559-73-78 довідка email: dozvid@ukr.net http:// dnipr.gov.ua

Продовження інформаційної картки

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	ст. 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 Дніпровському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. *Звернення заявника, який досяг 16-річного віку. 2. Згода батьків заявника (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність). 3. Довідка про склад сім'ї (форма № 3). 4. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 5. Копія свідоцтва про народження дитини. 6. Копія трудового договору або свідоцтва про народження дитини, що народжена неповнолітньою особою. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	

Продовження інформаційної картки

	адміністративної послуги	
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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	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.

Керівник апарату В. Сушінець