ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 57/278

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

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Бажова, 11/8 |
| 2. Режим роботи | понеділок- четвер з 9.00 до 18.00,  п’ятниця з 9.00 до 16.45,  обідня перерва з 13.00 до 13.45.  прийом документів:  вівторок з 9.00 до 13.00,  четвер з 15.00 до 20.00. |
| 3. Телефон | (044) 559-73-78, |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява (в довільній формі);  письмова згода батьків (піклувальника) заявника;  копії паспортів заявника та його батьків (піклувальника) (1, 2 та 11 сторінка);  копія свідоцтва про народження заявника;  довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи (за місцем проживання заявника);  копія трудового договору;  копія свідоцтва про народження дитини;  характеристика заявника з місця роботи (навчання або проживання);  копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу батьків заявника. |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником, або його уповноваженим представником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | 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 приймається райдержадміністрацією протягом 30 робочих днів від дня реєстрації заяви. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Копія 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. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Копія розпорядження райдержадміністрації видається особисто заявнику, або його уповноваженому представнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Стаття 35 Цивільного кодексу України, Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А. Павленко