



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

04.04.2019 № 212

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача копії розпорядження про зміну прізвища дитини  
(назва адміністративних послуг)

Служба у справах дітей та сім'ї  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
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) 281-66-66 (зона рецепції, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozvil_golos@ukr.net <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	ст. 148 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» Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 915 «Про затвердження порядку розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи»
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 дитини в Голосіївському 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 народження дитини. 4. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 5. Копія документу, що свідчить про зміну прізвища одного з батьків (за наявності). При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг 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 вимог заявників інтересам дитини.



14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голосіївської 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

Софія ДУНАЄВСЬКА

