



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

26.04.2023 № 276

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ЗМІНУ ПРИЗВИЩА ДИТИНИ (назва адміністративних послуг)

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

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 1. | Інформація про центри надання адміністративних послуг | | |
| 1.1 | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua |
| 1.4 | Управління (Центр) | 02225, м. Київ, | (044) 202-60-38, 202-60-39 |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | проспект Червоної Калини, 29 | e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
| | | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua |
| 1.5 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua |
| 1.6 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua |
| 1.7 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua |
| 1.8 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації | 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| | | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської | 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | районної в місті Києві державної адміністрації | | |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації | 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| | | 03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| | | 01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 | (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua |
| 1.12. | * Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | Графік прийому: | |
| | | понеділок – четвер п'ятниця субота | 09:00 – 20:00 09:00 – 16:45 09:00 – 18:00 |
| * У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись | | | |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 4. | Закони України, Кодекси України | стаття 148 Сімейного кодексу України | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 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 заявника |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> 1.*Заяви батьків (одного з них) дитини. 2. Копії паспортів суб'єктів звернень – 1, 2 сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання (для паспорта громадянина України у вигляді книжечки), копія витягу з демографічного реєстру (для паспорта у вигляді ID-картки). 3. Витяг з реєстру територіальної громади. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія свідоцтва про розірвання (укладення) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 6. Копія документа, що свідчить про зміну прізвища одного з батьків (за наявності). 7. Довідка про сплату аліментів (у разі наявності). <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, у 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 в наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявника інтересам дитини. |
| 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.

Начальник служби у справах дітей та сім'ї
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації


Олексій ПОЛЩУК