ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
26.04 2019 № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі 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 адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, № 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Надання консультацій: 366-86-02; Кабінет видачі готових документів: 366-86-01 e-mail: cnap11@dnipr.gov.ua http://www.dnipr.kievcity.gov.ua «Адміністративні послуги»
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 35 Цивільного кодексу України.

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 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	Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.01.12 № 29 «Про надання Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2.письмова згода батьків (піклувальника) заявника; 3. копії паспортів заявника та його батьків (піклувальника); 4. копія свідоцтва про народження заявника; 5.копія трудового договору або свідоцтва про народження дитини; 6.характеристика заявника з місця роботи (навчання або проживання); 7.копія свідоцтва про розірвання (укладення) шлюбу батьків заявника; 8.довідки про доходи батьків (піклувальника) заявника.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів здійснюється особисто одержувачем до Центру надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, 02100, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18
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 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови є: - ненадання одержувачем всіх документів; - невідповідність надання повної цивільної дієздатності інтересам одержувача послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача копії розпорядження.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто на прийомі. 2. У разі відмови письмове повідомлення. При відмові у видачі розпорядження одержувач отримує письмову відповідь із зазначенням підстав для відмови.

Керівник апарату Ігор КУЗНЄЦОВ