**Додаток № 12**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Надання повної цивільної дієздатності фізичній особі , яка досягла 16 років і працює за трудовим договором або записана матір’ю, батьком дитини***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Служба у справах дітей Чопської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Залізнична, 1  нач. Дзюба Олександра Золтанівна |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер з 830 до 1800,  п'ятниця з 830 до 1430,  обідня перерва з 1300 до 1400. |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0312) 71-28-84  факс (0312) 71-12-42  e-mail: chop@carpathia.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закон України | Ст. 35 Цивільного кодексу України, ст.10 Закону України “ Про адміністративні послуги ” |
| 6 | Акт центрального органу виконавчої влади | Постанова КМУ від 24 вересня 2008 р. N 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників);  - заява дітей (від 16-ти років);  - копію паспорта;  - довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;  - копія свідоцтва про народження дитини;  - свідоцтво про народження, де неповнолітня особа записана матір’ю, батьком дитини;  - оригінал або завірена копія трудового договору, за яким працює дитина;  - інші документи які мають значення по справі |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання неповного пакету документів;  - неправильне оформлення документів;  - у випадку загрози порушення прав дитини. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення органу опіки та піклування (Виконкому) Чопської міської ради про надання повної цивільної дієздатності фізичній особі, яка досягла 16 років і працює за трудовим договором або записана матір’ю, батьком дитини |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15 | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**