Додаток 11

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**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**

Служба у справах дітей Чопської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Головна, 43 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги | Понеділок з 900 до 1600  Вівторок з 900 до 1630  Середа з 900 до 1630  Четвер з 900 до 2000  п'ятниця з 800 до 1500 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги | тел.71-20-72  E-mail: [chop\_cnap@carpathia.gov.ua](mailto:%20chop@carpathia.gov.ua%20) |
| **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 |  |

**Міський голова В. Самардак**