

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання фізичній особі повної цивільної дієздатності

Служба у справах дітей Шепетівської районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Героїв Небесної Сотні, 47, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер з 8.00 до 17.15, п'ятниця з 8.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-13-13 E-mail: снаprda@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Цивільний кодекс України (ст. 35)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Заява дитини, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором, неповнолітньої особи, яка записана матір'ю або батьком дитини. 2. Письмова згода батьків, опікунів (піклувальників).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	1. заява дитини, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором, неповнолітньої особи, яка записана матір'ю (батьком) дитини*; 2. заява-згода батьків, опікунів (піклувальників)*; 3. копія паспорта;

	вимоги до них	4. копія трудового договору або довідка відділу державної реєстрації актів цивільного стану про запис особи матір'ю (батьком) дитини. і книжки; 5. письмова згода кожного з батьків , опікунів (піклувальників); 6. копія свідоцтва про народження заявника; 7. довідка з місця роботи.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява може бути написана в присутності працівника служби у справах дітей та засвідчена ним. До заяви додають документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
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	Протягом місяця з дня подання заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність повного пакету документів. 2. Подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови районної державної адміністрації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником
16.	Примітка	-

* до інформаційної картки додається форма заяви.