|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Мотречко**  **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Рішення про надання неповнолітнім особам повної цивільної дієздатності

Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Управління «Центр надання адміністративних послуг у  м. Суми» Сумської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів | | м. Суми, вул. Горького, 21  м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71  м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А  м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів  Реквізити представника (-ів) суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги | | Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул.  Горького, 21):  понеділок: 8 00 -17 15 , вівторок: 8 00 -20 00 , середа: 8 00 -17 15 ,  четвер: 8 00 -20 00 , п’ятниця: 8 00 -16 00, субота: 8 00 -14 00 ,  вихідний день – неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва,  165/71):  понеділок - четвер 8 00 -17 15 , п’ятниця: 8 00 -16 00 , обідня  перерва 12 00 -13 00 , вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа  Атаманюка, 49А):  понеділок - четвер 8 00 -17 15 , п’ятниця: 8 00 -16 00 , обідня  перерва 12 00 -13 00 , вихідні дні – субота - неділя.  Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул.  Шкільна, 41а):  понеділок - четвер 8 00 -17 15 , п’ятниця: 8 00 -16 00 , обідня  перерва 12 00 -13 00 , вихідні дні – субота - неділя.  Антипенко Б.В. - головний спеціаліст юрисконсульт управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради.  м. Суми, вул. Харківська, б. 35, каб. 231, тел. 701-917  ssd@­smr.gov.ua |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | тел. 700-574, 700-575  e-mail: [cnap@smr.gov.ua](mailto:cnap@smr.gov.ua)  http://cnap.sumy.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | Постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 | Неповнолітня особа яка записана матір’ю або батьком дитини;  Особа, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Копія свідоцтва про народження неповнолітньої/го.  2. Копія паспорта одного із батьків неповнолітньої/го.  3. Копія свідоцтва про народження дитини.  4. Письмова згода одного з батьків неповнолітньої/го.  5. Довідка з місця реєстрації (проживання) неповнолітньої/го. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання особисто заявником разом з законними представниками неповнолітньої дитини (батьками,опікунами) |
| 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 | Засідання виконавчого комітету Сумської міської ради - ***3-й вівторок місяця.***  Видача витягу з рішення виконавчого комітету - ***4-та середа місяця****.* |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Виявлення недостовірних відомостей у поданих  документах.  2. Подання неповного пакету документів. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | 1.Надання консультації щодо надання |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 16. | | Примітка |  |

**Начальник Управління «Служба у справах дітей»**

**Сумської міської ради В.В. Подопригора**