

Затверджено:
Рішення Олександрівської
селищної ради
« 30 » травня 2019 № 5

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дозволу на зміну прізвища дитини

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей виконавчого комітету Олександрівської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. ст. ст. 145, 146, 148 Сімейного кодексу України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п. 71 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою КМУ від 24.09.2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" (назва, дата та номер, пункт)
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	Заява одного з батьків (у разі спору щодо визначення місця проживання дитини)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. заява одного із батьків; 2. копія паспорта; 3. довідка з місця реєстрації (проживання); 4. копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності); 5. копія свідоцтва про народження дитини.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	отримувач послуги особисто надає документи, які вказані в пункті 9 даної інформаційної картки адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. надання документів не в повному обсязі; 2. подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації; 3. якщо встановлено, що дитина проживає за межами території суб'єкта, який надає адміністративні послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

Секретар виконавчого комітету

О. КУЛЬБІЙ

Селищному голові

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові заявника)

_____ (місце проживання, поштова адреса,)

_____ (контактні телефони)

ЗАЯВА

Прошу змінити прізвище (визначити ім'я, прізвище, по батькові) моєї малолітньої (неповнолітньої) дитини _____ року народження, яка проживає з матір'ю (батьком) за адресою: _____,

_____ (телефон матері/батька), у зв'язку з тим, що

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних та персональних даних членів моєї сім'ї у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Згоду на оприлюднення рішення не даю.

Мої паспортні дані:

Серія _____ № _____ виданий _____ (ким, коли) _____

« _____ » _____ 201 _____

_____ (підпис)