

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація народження підкинутої чи знайденої дитини

Служба у справах дітей райдержадміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Устинівської райдержадміністрації
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Кіровоградська обл., Устинівський район, смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок -четвер: 8.00 - 17.15, п'ятниця: 8.00 – 16.00, Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідні дні: субота, неділя
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (05239) 4-11-80 inbox7@ustin.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Стаття 11 Закону України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 69, 70 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	–
8.	Акти місцевих органів	–

	виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Повідомлення про покинути чи знайдену дитину
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1. Повідомлення про виявлення такої дитини; 2. Довідка про вік дитини з органів охорони здоров'я
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повідомлення до служби у справах дітей райдержадміністрації
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
13.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд заяви та документів на засіданні Комісії, що відбувається 1 раз на місяць; підготовка відповідного розпорядження протягом 10 робочих днів після прийняття рішення Комісією
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Встановлення наявності у дитини батьків
15.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови Устинівської райдержадміністрації
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Служба у справах дітей райдержадміністрації
17.	Примітка	-

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

Ю.ІЛЬЧЕНКО