

	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>	
	<b>Видача дозволу на оформлення нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини</b>	
	<b>Служба у справах дітей виконавчого комітету Коростенської міської ради</b>	
<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	<b>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	<b>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</b>	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	<b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</b>	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</b>	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: <a href="mailto:cnap@korosten-rada.gov.ua">cnap@korosten-rada.gov.ua</a> ; сайт: <a href="http://korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/">korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5	<b>Закони України</b>	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року № 2947-III. Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» від 02.06.2005 року № 2623-IV.
6	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
7	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	
8	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	<b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>	Заява суб'єкта звернення.
10	<b>Вичерпний перелік документів,</b>	Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки (кожного з батьків (опікунів,

	<b>необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>піклувальників).</p> <p>Копія паспорта.</p> <p>Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.</p> <p>Документ, що підтверджує право власності дитини на відчужуване майно.</p> <p>Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства.</p> <p>Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>Довідка з місця реєстрації (проживання).</p> <p>Копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників).</p> <p>Копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників).</p> <p>Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності).</p> <p>У разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон до зазначених документів додається довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї.</p> <p>Примітка: вищевказані документи подаються у 2-х екземплярах.</p>
11	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно.
13	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Не більше 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги.
14	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>Відсутність повного пакету документів.</p> <p>Подача довідок, виданих більш як за 3 місяці до дати звернення.</p> <p>Обмеження прав та охоронюваних законом інтересів дитини.</p>
15	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради.
16	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради або через засоби поштового зв'язку.
17	<b>Примітка</b>	В залежності від конкретної ситуації та з метою захисту

		прав дитини перелік документів може бути розширений.
18	<b>Додатки</b>	Зразок заяви.