

		Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка Д-АП-30-13
		ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА	
НАДАННЯ РІШЕННЯ ПРО ДОЗВІЛ НА ЗМІНУ ПРИЗВИЩА ДИТИНИ			
1	Орган, який надає послугу	Служба у справах дітей тел. 33-27-35, 45-24-83	
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг вул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01, 36-00-63 Режим роботи: Пн, Ср, Пт 800-1700 Вт, Чт - 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Сб 900-1500 http://www.rada.cherkassy.ua	
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	1. Заява одного з батьків; 2. Копія свідоцтва про народження дитини; 3. Копія паспорта заявника; 4. Копія свідоцтва про укладання шлюбу, або про його розірвання (рішення суду про розірвання шлюбу); 5. Письмова згода дитини, яка досягла 7 років; 6. Документи, що підтверджують виконання батьками своїх обов'язків щодо дитини, а також інші обставини, які засвідчують відповідність зміни прізвища інтересам дитини (наприклад: документи, що підтверджують несплату аліментів, вироки суду). Подання документів здійснюється особисто заявником. Документи, зазначені в пунктах 1, 5 переліку, приймаються в оригіналі.	
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.	
5	Термін надання послуги (днів)	Протягом 30 днів.	
6	Послідовність дій при наданні послуги	1. Прийом, реєстрація, передача адміністратором Центру отриманих документів службі у справах дітей протягом 1 дня; 2. Внесення питання на розгляд комісії з питань захисту прав дитини – 2 днів; 3. Підготовка рішення Комісії з питань захисту прав дитини про дозвіл на зміну прізвища дитини – 20 днів; 4. Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про дозвіл на зміну прізвища дитини, або вмотивованої відмови в його наданні – 6 днів; 5. Передача прийнятого рішення до служби у справах дітей та адміністратору Центру - 1 день; 6. Передача адміністратором Центру результату надання послуги одержувачу – 1 день.	

7	Результат послуги	Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про надання дозволу на зміну прізвища дитини, або вмотивована відмова в його ненаданні.
8	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником: - особисто; - листом.
9	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	1. ст.ст.145,148 Сімейного кодексу України; 2. ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3.ст. 5 Закону України «Про охорону дитинства»; 4. п.71 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою КМУ від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
10	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	1. Невідповідність зміни прізвища інтересам дитини; 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації або інформації, яка суперечить вимогам нормативно-правових документів, що регламентують надання послуги, які не могли бути виявлені під час приймання заяви та документів до неї; 3. Ненадання документів, які свідчать про неналежне виконання одним з батьків обов'язків щодо дитини.
11	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається одержувачем послуги начальнику служби у справах дітей, міському голові через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Начальник служби
13.11.2017



С.О. Шишлюк