|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №14**  ***Прийняття рішення про реєстрацію народження дитини, підкинутої, знайденої,***  ***покинутої у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я, а також дитини,***  ***мати якої померла чи місце її проживання невідоме*** | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Місце надання послуги | м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27,  Центр надання послуг виконкому районної  у місті ради | | 2 | Інформація щодо режиму роботи | З понеділка по п’ятницю з 8.30 до 17.00,  Перерва: з 12.30 до 13.00  вихідний – субота, неділя та святкові дні | | 3 | Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту | Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95;  [cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua](mailto:cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua);  vykonkom@gmail.com;  [http://vykonkom-tsmkr.gov.ua](http://vykonkom-tsmkr.gov.ua/) | | 4 | Нормативні акти, якими регламентується надання послуги | Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України;  Закони України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування","Про захист персональних даних";  Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини";  Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами | | 5 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них | - Клопотання служби у справах дітей;  - повідомлення медичного закладу;  - акт про підкинуту, знайдену, покинуту дитину у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я (2 екз.)  - медичне свідоцтво про народження з пологового будинку або висновок органу охорони здоров’я про вік дитини;  - копія паспорта матері (1,2,11 стор.), (за наявності) | | 6 | Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку | | 7 | Платність надання послуг | Безоплатно | | 8 | Строк надання послуги | До 15 календарних | | 9 | Перелік підстав для відмови в наданні послуги | Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства | | 10 | Результат надання послуги | Рішення | | 11 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом | |