

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

від 07 червня 2013 № 315

01683

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на укладення угод стосовно житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kievcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua

1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity. gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity. gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap- snap_pechrda@kmda.gov. ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov. ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov. ua

1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov. ua
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov. ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60- 39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок - субота	9:00-18:00
		Неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Закони України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», «Про забезпечення організаційно- правових умов соціального захисту дітей- сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства» Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України	
4.	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання	

	України	діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва (у випадку придбання житла (майна) на ім'я дитини, та укладення угод щодо житла (майна), право користування яким має дитина) або за умови знаходження житла (майна) в Деснянському районі міста Києва (у разі відчуження житла (майна) від імені дитини)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяви батьків дитини (законних представників). У разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність. 2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). 3. Копії паспортів суб'єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, /та або копії ID-карток з витягом з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу. Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір'ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини. 6. Інформація щодо осіб, що мають державну реєстрацію місця проживання за адресами

		знаходження нерухомого майна та інформація щодо місця проживання дитини. 7. Копії документів, що підтверджують право власності на житло (майно), яке відчужується та/або має бути придбане. 8. При виїзді на постійне місце проживання за кордон-документи, що посвідчують виїзд на постійне місце проживання. При подачі документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або через уповноваженого представника
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
-----	--	--

*У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися.

Начальник Служби
у справах дітей та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА