

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на зняття грошових коштів з банківського рахунку, що належить малолітній дитині

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України „Про охорону дитинства”,

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Копії паспортів суб’єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>3. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>4. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>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.</p> <p>5. Копія документу, що підтверджує наявність банківського рахунку на ім’я дитини та залишок коштів на ньому.</p> <p>6. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини.</p> <p>При подачі документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Документи надаються суб’єктом звернення особисто.

	адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
		У разі платності:
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА