



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації
26.04 2019 № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі копії розпорядження про дозвіл про призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей Дніпровської 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 Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації. |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, № 18 |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 09.00-16.45 Субота: 09.00-18.00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Надання консультацій: 366-86-02; Кабінет видачі готових документів: 366-86-01 e-mail: snapl1@dnipr.gov.ua http://www.dnipr.kievcity.gov.ua «Адміністративні послуги» |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги», ст. 54 Цивільного кодексу України. |

| | | |
|--|--|---|
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 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 | Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.01.12 № 29 «Про надання Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією адміністративних послуг». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення суб'єкта одержувача адміністративної послуги |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> 1. Копії паспортів заявника, батьків дитини та дітей старших 16 років; 2. копія свідоцтва про народження дитини; 3. копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини; 4. довідки з роботи або трудова книжка заявника, батьків дитини; 5. характеристика на заявника за місцем роботи або проживання; 6. копії правовстановлюючих документів на майно, яке стало власністю дитини і використовується у підприємницькій діяльності (свідоцтво про право на спадщину за законом, договір купівлі-продажу, свідоцтво про право власності, довідка бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна, технічний паспорт тощо); 7. статут підприємства, власником майна якого стала дитина; 8. свідоцтво про державну реєстрацію (перереєстрацію) суб'єкта підприємницької діяльності – юридичної особи; 9. довідка про включення до Єдиного |

| | | |
|-------|--|--|
| | | <p>державного реєстру підприємств та організацій України;</p> <p>10. документ про реєстрацію платника податку на додану вартість;</p> <p>11. установчий договір про створення та діяльність підприємства;</p> <p>12. довідка про ринкову вартість майна, власником якого стала дитина;</p> <p>13. довідка з місця навчання з фотокарткою дитини або учнівський квиток.</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Подання документів здійснюється особисто одержувачем або уповноваженою ним особою до Центру надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, 02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18.</p> <p>Понеділок, середа з 9:00 до 20:00</p> <p>Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця з 9:00 до 16:45</p> <p>Субота з 9:00 до 18:00</p> |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| | <i>У разі платності:</i> | |
| 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 днів |

| | | |
|-----|--|--|
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови є: - ненадання одержувачем всіх документів; - наявність обставин що порушують права та інтереси дитини. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача копії розпорядження. У письмовому повідомленні про відмову зазначаються передбачені законом підстави для такої відмови |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | 1. Особисто на прийомі. 2. У разі відмови письмове повідомлення. |
| 16. | Порядок подачі скарг при отриманні адміністративної послуги | В разі виникнення спірних питань або порушень спеціалістом служби у справах дітей одержувач адміністративної послуги має право подати відповідну скаргу на ім'я голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, на його дії або бездіяльність, через відділ роботи із зверненнями громадян за адресою: 02094, м. Київ, б-р Праці, 1/1 каб. 108, тел. (044)292-50-32, щоденно з 9.00 до 18.00 (перерва з 13.00 до 13.45). |
| 17. | Примітка | |

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ

