

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Розпорядження
 Дарницької районної в місті
 Києві державної адміністрації
 Д.С. * 2013 № 3



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
 АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача розпорядження про надання дозволу на оформлення нотаріальних заяв,
 довіреностей від імені дитини
 (назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї
 Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
 (найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	02068, м. Київ, вул. Степана Олійника, 21
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 564-90-26, 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kiyivcnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України.
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	Звернення суб'єктів звернення, за умови реєстрації місця проживання їх дітей в Дарницькому районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяви батьків або інших законних представників дитини. 2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). 3. Копії паспортів суб'єктів звернень - перша, друга сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, копії паспортів громадянина України з безконтактним електронним носієм (з обох сторін), копія тимчасового посвідчення громадянина України, копія паспортного документа іноземця. 4. Копії реєстраційних номерів облікових карток платника податків суб'єктів звернення (у разі наявності). 5. Копія свідоцтва про народження дитини. 6. Копія свідоцтва про шлюб або свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 7. Копії документів, що стосуються мети отримання нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини. 8. Копія довідки про реєстрацію місця проживання суб'єкта звернення. <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко

М. Родоман
26.04.2019

	послуги	зазначено, на який саме вид адміністративної послуги подаються документи.
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	до 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання суб'єктами звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єктів звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї

Оксана ТКАЧЕНКО