



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

26.04.2023 № 276

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ (ЗГОДИ) ПРО ПРОВЕДЕННЯ
ПСИХІАТРИЧНОГО ОГЛЯДУ АБО НАДАННЯ ПСИХІАТРИЧНОЇ
ДОПОМОГИ ОСОБІ ВІКОМ ДО 14 РОКІВ У РАЗІ НЕЗГОДИ ОДНОГО ІЗ
БАТЬКІВ АБО ЗА ВІДСУТНОСТІ БАТЬКІВ**

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї

Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг		
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: cnap@kyivcity.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: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua

	адміністрації		
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: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_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: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua

Продовження додатка

1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@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: cnap@solor.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.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: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
1.12.	* Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		понеділок – четвер п'ятниця субота	09:00 – 20:00 09:00 – 16:45 09:00 – 18:00
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України, Кодекси України	статті 177, 190 Сімейного кодексу України, стаття 32 Цивільного кодексу України, стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 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 заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.* Заява одного із батьків дитини, або опікуна дитини. 2. Копії паспортів суб'єктів звернень – 1, 2 сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання (для паспорта громадянина України у вигляді книжечки), копія витягу з демографічного реєстру (для паспорта у вигляді ID-картки) та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 6. Витяг з реєстру територіальної громади. 7. Направлення від лікаря педіатра, про те, що дитина потребує огляду та лікування у лікаря-психіатра. 8. В разі подачі заяви опікуном додається розпорядження про призначення опіки. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, у довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг 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	1 календарний день
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявника інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження або витяг з розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта 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
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Олексій ПОЛЩУК