



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

26.04 2019 № 344

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

з видачі копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно житла
(майна), право власності на яке або право користування яким мають діти

Служба у справах дітей Дніпровської районної в місті Києві державної
адміністрації

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: snap11@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. 171, 177 Сімейного кодексу України, стаття 32, глави 84-90 Цивільного кодексу

		України, стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей» статті 17, 18 Закону України «Про охорону дитинства»
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	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заяви батьків дитини чи осіб, що їх замінюють. 2. Копії паспортів та ідентифікаційних кодів батьків, дітей, мешканців квартири, яка відчужується та придбається; 3. копія свідоцтва про народження дитини; 4. копії правовстановлюючих документів на квартиру, будинки, земельні ділянки, які відчужуються та придбаються; 5. довідка з управління земельних ресурсів про відсутності обмежень, обтяжень на земельну ділянку, або документ, що підтверджує, що земельна ділянка не приватизована; 6. копії технічних паспортів на квартири, будинки, які відчужуються та придбаються; 7. копії довідок з бюро технічної інвентаризації про відчуження житла; 8. довідки Ф-3 про склад сім'ї та реєстрацію за місцем проживання на

		<p>квартири, які відчужуються та придбаються; Ф-3 з місця реєстрації дитини;</p> <p>9. довідка з фотокарткою дитини з учбового закладу або копія учнівського квитка дитини;</p> <p>10. копія свідоцтва про одруження (розірвання шлюбу) батьків, копія свідоцтва про смерть одного з батьків;</p> <p>11. довідки з роботи батьків, якщо не працюють - копія трудової книжки (1 та 2 сторінка з останнім записом);</p> <p>12. документ, що підтверджує ринкову вартість житла при відчуженні та придбанні;</p> <p>13. при виїзді на постійне місце проживання за кордон - документи, що посвідчують виїзд на постійне місце проживання;</p> <p>14. за необхідністю надається акт обстеження житла, яким буде володіти або користуватись дитина;</p> <p>15. заява дитини з 14 років та всіх співмешканців квартири.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів здійснюється особисто одержувачем до управління (Центру) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, 02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18, відповідно до розкладу роботи.
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 підстав порушення прав та інтересів 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

