

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
Дарницької районної в місті  
Києві державної адміністрації



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача розпорядження про надання дозволу на укладення угод стосовно продажу акцій та сертифікатів, право володіння якими мають діти  
(назва адміністративної послуги)

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

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
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. Місце знаходження 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: zastupnik@kmda.gov.ua http://kiyivcnap.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», 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	-----
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	<p>1. Заяви батьків або законних представників дитини.</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб'єктів звернень - перша, друга сторінки та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, копія паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм (з обох сторін), копія тимчасового посвідчення громадянина України, копія паспортного документа іноземця.</p> <p>4. Копії реєстраційних номерів облікових карток платника податків суб'єктів звернення (у разі наявності).</p> <p>5. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>6. Копія свідоцтва про шлюб або свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності).</p> <p>7. Копії документів, що підтверджують право власності дитини на акції або сертифікати.</p> <p>8. Копія документу, що підтверджує ринкову вартість цінних паперів на момент звернення до органу опіки та піклування (виписка з реєстру цінних паперів).</p> <p>9. Копії довідок про реєстрацію місця проживання суб'єктів звернення.</p> <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>

  
 26.04.2019

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко 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	Подання суб'єктом 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'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

Оксана ТКАЧЕНКО