

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації
26.04.2015 № 92



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача розпорядження про надання дозволу на укладання угоди стосовно розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(назва 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.	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
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодексу України, Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», Закон України «Про охорону дитинства».
5.	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від

	України	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 законних представників дитини та всіх спадкоємців спірної спадщини. 2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). 3. Лист нотаріуса щодо надання дозволу на розподіл спадщини із зазначенням переліку спадкового майна та проекту майбутньої угоди. 4. 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, паспортного документа іноземця 5. Копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків суб'єктів звернення. 6. Копія свідоцтва про народження дитини. 7. Копія свідоцтва про шлюб або свідоцтва про розірвання шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 8. Копії документів, що підтверджують право власності на спадкове майно. 9. Копії довідок про реєстрацію місця проживання суб'єктів звернення. <p>При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>

[Handwritten signature]
26.04.2009

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктами 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