



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.08.2019

№ 471

Про внесення змін до інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Службою у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги», рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві» та з метою дотримання та оптимізації процедури надання адміністративних послуг відповідно до вимог законодавства, забезпечення відкритості та рівності умов під час отримання адміністративних послуг:

1. Внести зміни до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Службою у справах дітей Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» та викласти інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Службою у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, в новій редакції, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації І. Алексеенко.

В.о. голови

Ірина АЛЕКСЕЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2017 № 471)

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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб’єктів звернень - 1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір’ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини.</p> <p>6. Копія документів, що підтверджують право власності дитини на сертифікати, акції.</p> <p>7. Копії документів, що підтверджують експертну вартість сертифікатів, акцій на момент звернення.</p>

		8. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини. При подачі 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.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2.Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї


Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 441)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: snar_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському 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 дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність). 2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). 3. Копії паспортів суб’єктів звернень - 1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 4. Копія свідоцтва про народження дитини 5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу. Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір’ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини. 6. Лист нотаріуса щодо надання дозволу на розподіл спадщини із зазначенням переліку спадкового майна та проекту майбутньої угоди. 7. Копії документів, що підтверджують право власності на спадкове майно. 8. Інформація щодо осіб, що мають

		державну реєстрацію місця проживання за адресами знаходження нерухомого майна та інформація щодо місця проживання дитини. При подачі 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.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї

Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2017 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»,

		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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність) та уповноваженої особи, яка має бути призначена управителем майна.</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб’єктів звернень - 1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір’ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини</p> <p>6. Копії документів, що підтверджують право власності на майно, що стало власністю дитини та використовується у</p>

		підприємницькій діяльності. 7. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини. При подачі 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.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 10 серпня 2019 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на укладення угод стосовно житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва (у випадку придбання житла (майна) на ім’я дитини, та укладення угод щодо житла (майна), право користування яким має дитина) або за умови знаходження житла (майна) в Деснянському районі міста Києва (у разі відчуження житла (майна) від імені дитини)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб’єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір'ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію</p>

		<p>народження дитини.</p> <p>6. Інформація щодо осіб, що мають державну реєстрацію місця проживання за адресами знаходження нерухомого майна та інформація щодо місця проживання дитини.</p> <p>7. Копії документів, що підтверджують право власності на житло (майно), яке відчужується та/або має бути придбане.</p> <p>8. При виїзді на постійне місце проживання за кордон-документи, що посвідчують виїзд на постійне місце проживання.</p> <p>При подачі документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком.</p> <p>2. Невідповідність правочину інтересам дитини.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в

		місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 471)

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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: snap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб’єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір’ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини.</p> <p>6. Копії документів, що стосуються мети отримання нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини, інформація про адресата.</p> <p>8. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини.</p> <p>При подачі документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання	Документи надаються суб’єктом звернення особисто.

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на зняття грошових коштів з банківського рахунку, що належить малолітній дитині

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Копії паспортів суб’єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>3. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>4. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p> <p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір’ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини.</p> <p>5. Копія документу, що підтверджує наявність банківського рахунку на ім’я дитини та залишок коштів на ньому.</p> <p>6. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини.</p> <p>При подачі документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Документи надаються суб’єктом звернення особисто.

	адміністративної послуги	
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження/витяг з розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 лютого 2017 року № 89

(в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 серпня 2019 № 471)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача розпорядження про надання дозволу на постановку, зняття та перереєстрацію у Департаменті превентивної діяльності Національної поліції України, укладення договору купівлі-продажу автомобіля, право володіння

яким мають діти

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	02225 місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок № 29
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 09:00 до 16:45 Субота з 09:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	(044) 546-99-00 e-mail: snar_desnrda@kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Закон України „Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”, Закон України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського

		підкування», Закон України „Про охорону дитинства”,
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та підкування, пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 07.09.1998 № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів»
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, зокрема:	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей у Деснянському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заяви батьків дитини (законних представників) та всіх співвласників автомобіля (у разі відсутності одного з батьків – документ, що підтверджує його відсутність).</p> <p>2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років).</p> <p>3. Копії паспортів суб'єктів звернень -1,2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків.</p> <p>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</p> <p>5. Копія свідоцтва про укладення (розірвання) шлюбу між батьками дитини або копія рішення суду про розірвання шлюбу.</p>

		<p>Якщо батьки дитини не перебувають у шлюбі або матір дитини є одинокою матір'ю – витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини.</p> <p>6.Копія документа про реєстрацію транспортного засобу.</p> <p>7.Копії документів, що підтверджують право власності на транспортний засіб.</p> <p>8.Копія документу, що підтверджує ринкову вартість транспортного засобу на момент звернення (у разі продажу).</p> <p>9. Інформація щодо реєстрації місця проживання дитини.</p> <p>При подачі документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто.
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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим переліком.</p> <p>2.Невідповідність правочину інтересам дитини.</p>
14.	Результат надання	Копія розпорядження/витяг 3

	адміністративної послуги	розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

Начальник Служби у справах дітей
та сім'ї



Оксана ВАСІЛЬЄВА