



КОПІЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.05.2016

№ 310

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються Службою у справах дітей Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», з метою поліпшення умов реалізації конституційного права та заповігання провагом корупції під час надання адміністративних послуг:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Службою у справах дітей Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються.
2. Контроль за повнотою та ефективністю застосування інформаційних карток, визначених пунктом 1 цього розпорядження, покласти на начальника Служби у справах дітей Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Н. Бондар

«Видача копії розпорядження про прийняття рішення управління та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стаго власністю дитини»
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Викорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
31.05.2016 № 310

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реценції, консультатив) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozvlil@golosiv.gov.ua golos.kiev@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	стаття 177 Сімейного кодексу України, стаття 17 Закону України «Про охорону дитинства», стаття 32, 54 Пивільного кодексу України
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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги
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
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги

14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голові Київської 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.

Керівник апарату
адміністрації

О. Катренко





РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОСІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
 № 51.05.2016 № 310

«Видача копії розпорядження про надання дозволу на укладання угоди щодо оренди житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти»
 (назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
 Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
 (найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	статті 171, 177 Сімейного кодексу України, статті 32, 720 Цивільного кодексу України, стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб; безпритульних дітей», статті 17, 18 Закону 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	-

2

Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Голосівському районі міста Києва (у разі придбання майна/житла на ім'я дитини), або за умови знаходження майна/житла, що належить дитині, в Голосівському районі міста Києва (у разі відчуження майна/житла від імені дитини)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. *Заяви батьків (законних представників) дитини (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність) 2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). 3. Копії паспортів суб'єкта звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Довідка про склад сім'ї (форма № 3). 6. Копії документів, що підтверджують право власності на житло/майно, яке відчужується та має бути придбане. 7. При виїзді на постійне місце проживання за кордон - документи, що посвідчують виїзд на постійне місце проживання. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником
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 встановленими вичерпним переліком. 2. Невідповідність правовичину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосіївської 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.

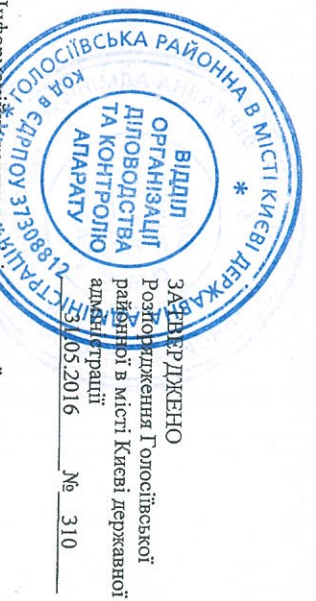
Керівник апарату адміністрації



О. Карченко

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

Служба у справах дітей
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(назва суб'єкта надання адміністративних послуг)



Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@volosiv.gov.ua golos.kievci.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	стаття 177 Сімейного кодексу України, статті 32, 1267, 1273 Цивільного кодексу України, статті 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», ст. 17 Закону 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	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Голопосівському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заява батьків (законних представників) дитини (з рази відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність). 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 - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 5. Копії документів, що підтверджують право власності на спадкове майно. 6. Довідки про місце реєстрації та склад сім'ї (форма № 3) за адресами знаходження нерухомого майна (у разі знаходження житлово-експлуатаційних організацій, які обслуговують житловий фонд комунальної форми власності, за межами Голопосівського району м. Києва). 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, в 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	Протягом 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правовичну інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голопосівської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за виногою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



Інформаційна картка адміністративної послуги
 «Видача копії розпорядження про надання дозволу на оформлення нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини»
 (назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
 (найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консултанція) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiiv.gov.ua golosiv.gov.ua
4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	стаття 17 Закону України «Про охорону дитинства», стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», стаття 171 Сімейного кодексу України, стаття 32, статті 84-90 Цивільного кодексу України
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	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Голосіївському районі міста Києва.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заяви батьків (законних представників) дитини (в 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. 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 6. Копії документів, що стосуються мети отримання нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини, інформація про адресата. 7. Довідка про склад сім'ї (форма № 3). При подачі копій документів обов'язково пред'явлення їх оригіналів для звірки. Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якій має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. Безоплатно.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:	
11.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється плата	-
11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату 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 вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявника інтересам дитини. 3. Наявність підстав порушення прав та інтересів дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосіівської районної в м.ст. Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповідей (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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Копорядження Голоосіівської районної в м.ст. Києві державної адміністрації
31.05.2016 № 310

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

Служба у справах дітей

Голоосіівської районної в м.ст. Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосіівської районної в м.ст. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосіівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kiev@city.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	статті 171, 177 Сімейного кодексу України, стаття 32 Цивільного кодексу України, стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», стаття 17 Закону України «Про охорону дитинства»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанови 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	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Голоосіській 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 (законних представників) дитини (в 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 розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 6. Копії документів, що підтверджують право власності дитини на акції або сертифікати. 7. Копія документу, що підтверджує ринкову вартість цінних паперів на момент звернення до органу опіки та піклування (виписка з реєстру цінних паперів). 8. Довідка про склад сім'ї (форма № 3). При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосіській районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Спосіб 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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
21.05.2016 № 310

Інформативна картка адміністративної послуги
«Видача копії розпорядження про надання повної цивільної дієздатності фізичній особі, яка досягла шістнадцяти років і працює за трудовим договором, а також неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини»
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42 адміністрації
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (повідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона репліції, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvii@golosisiv.gov.ua golosisiv.gov.ua
4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закони України, Кодекси України
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів охпкі 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, за умови їх реєстрації в Голоосівському районі міста Києва.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. *Звернення заявника, який досяг 16-річного віку. 2. Згода батьків заявника (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність). 3. Довідка про склад сім'ї (форма № 3). 4. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. 5. Копія свідоцтва про народження дитини. 6. Копія трудового договору або свідоцтва про народження дитини, що народжена неповнолітньою особою. Три подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безоплатно.
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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 вичерпним переліком.
14. Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

15. Особи 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.

Керівник апарату адміністрації
О. Катренко



Інформація надана адміністративної послуги «Видача копії розпорядження про надання дозволу на зняття грошових коштів з банківського рахунку, що належить дитині» (назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kiev@ukr.net
4. Закони України, Кодекси України	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
5. Акти Кабінету Міністрів України	статті 171, 177 Семейного кодексу України, стаття 32 Дивільного кодексу України, стаття 17 Закону України «Про охорону дитинства»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Кіптяння діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	
Умови отримання адміністративної послуги	
Звернення заявника, за умови реєстрації їх дітей в Голосіївському районі міста Києва.	

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> *Завви батьків (законних представників) дитини (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність). Завва неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років). Копії паспортів суб'єкта звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання, та копії реєстраційних номерів облікової картки платника податків. Копія свідоцтва про народження дитини. Копія документу, що підтверджує наявність банківського рахунку на ім'я дитини та залишок коштів на ньому на момент видачі довідки. При поданні копій документів обов'язково пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати адміністративної послуги	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосізької 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 довірчість, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації
3.05.2016 № 310

Інформаційна картка адміністративної послуги
«Видача копії розпорядження про зміну прізвища дитини»
(назва адміністративних послуг)

Служба у справах дітей
Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосізької районної в місті Києві державної адміністрації
1. Местонаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Г.Олосізький, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, среда з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kievovii.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	стаття 148 Сімейного кодексу України
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» Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 915 «Про затвердження порядку розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи»
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 заявників, за умови реєстрації їх дитини в Голосіївському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.*Заяви батьків (одного з них) дитини 2. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про народження дитини. 4. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 5. Копія документу, що свідчить про зміну прізвища одного з батьків (за наявності). 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, в 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 створюється 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 вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявників інтересам дитини.

14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голосіївської 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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
31.05.2016 № 310

«Випиттування дитини до державного дитячого закладу за заявою батьків»
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реценції, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozavl@golosiv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	стаття 143 Сімейного кодексу України
5. Акти Кабінету Міністрів України	-
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Глава 3 Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 18.05.1998 № 123 «Про затвердження Типового положення про будинок дитини», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.06.1998 за № 372/2812
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єктів звернення – батьків дитини, які зареєстровані у Голоосівському районі м. Києва
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заява суб'єктів звернення – батьків дитини 2. Копії паспортів (1, 2 та всі сторінки з відмітками про реєстрацію та приватизацію). 3. Копія свідоцтва про шлюб батьків (для осіб, які перебувають у шлюбі). 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Документи про стан здоров'я дитини, які підтверджують необхідність постійного медичного догляду (у разі тимчасового влаштування дитини до закладу у зв'язку зі станом здоров'я дитини). 6. Документи, що підтверджують хворобу батьків (у разі тимчасового влаштування дитини до закладу у зв'язку зі станом здоров'я дитини та батьків). 7. Довідка з місця роботи, навчання батьків про отримувани доходи, та інші документи, які підтверджують тяжкі матеріально-побутові умови (у разі тимчасового влаштування дитини до закладу у зв'язку із тяжким матеріальним становищем батьків). 8. Документи, що підтверджують тривалий від'їзд батьків (у разі тимчасового влаштування дитини до закладу у зв'язку з від'їздом батьків). 9. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію (форма № 3). Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якій має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безоплатно
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	У разі платності:
11.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Срок надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подача суб'єктами звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах виправлень, недостовірних відомостей або розбіжностей. 3. У суб'єкті звернення відсутні істотні причини для виліттування дитини до державного дитячого закладу. 4. Суб'єкти звернення не зареєстровані у Голоосієському районі м. Києва.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосієвської районної в м. 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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко

«Владача копії розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини»
Інформаційна картка адміністративної послуги
(назва адміністративної послуги)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голоосієвської районної в м. Києві державної адміністрації
31.05.2016 № 310

Служба у справах дітей
Голоосієвської районної в м. Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосієвської районної в м. Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосієвський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (владача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiiv.gov.ua rolos.kiev@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	статті 145, 146 Сімейного кодексу України
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	Звернення заявників за умови їх реєстрації в Голоосієвському районі міста Києва.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для	1.*Заяви батьків (одного з них) дитини 2. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та

отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 4. Копія довідки з пологового будинку про народження дитини. При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником.
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 вичерпним переліком. 2. Невідповідність вимог заявників інтересам дитини.
14. Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голопосієвської районної в місті Києві державної адміністрації.
15. Способи отримання відповідей (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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко

Голопосієвської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Служба у справах дітей



Розпорядження Голопосієвської районної в місті Києві державної адміністрації
№ 310

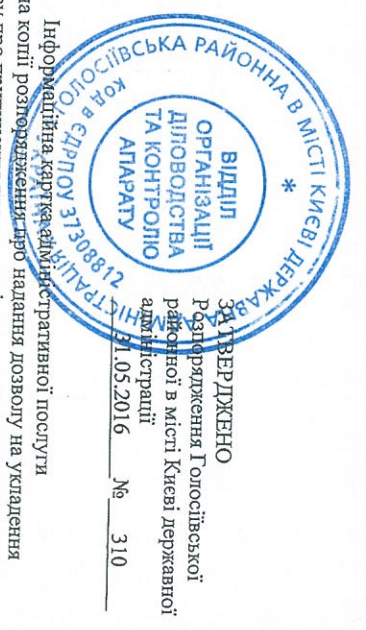
Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голопосієвської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голопосієвський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєнції, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) e-mail: dozvil@golosiy.gov.ua golos.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	статті 19, 161 Сімейного кодексу України, стаття 29 Цивільного кодексу України
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 «Питання дальності 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 заявників за умови фактичного проживання їх малолітньої дитини у Голопосієвському районі міста Києва.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заяви батьків (одного з них) дитини 2. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Копія свідоцтва про народження дитини. 4. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 5. Документи, що містять інформацію про сплату коштів на утримання дитини. 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, в довірності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється плата	У разі платності:
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 вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довірчість, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату адміністрації

О. Карпенко



Інформація про центр надання адміністративної послуги
«Видача копії розпорядження про надання дозволу на укладення договору про припинення права на алименти для дитини у зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно»
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей

Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	Найменування центру надання адміністративних послуг	Пензу надання адміністративних послуг Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосівський, 42
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультатив) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kievcity.gov.ua
4.	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	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	пункти 66, 67 постанови 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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких створюється 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
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги

14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповідей (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та повнорічність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Керівник апарату
адміністрації

О. Катренко



ЗА ПЕРВЕРДЖЕНО
 Розпорядження Голоосійської
 районної в місті Києві державної
 адміністрації
 31.05.2016 № 310

Інформація на картці адміністративної послуги
 «Видача копії 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
 Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосійський, 42
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона реєстрації, консультація) (044) 281-66-64 (видача готових документів) (044) 281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kievcity.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України, Кодекси України	стаття 171 Сімейного кодексу України, стаття 17 Закону 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», постанова Кабінету Міністрів України від 07.09.1998 № 1388 «Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також сакохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів,

6. Акти центральних органів виконавчої влади	Мотоцикли всіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок»
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Голоосійському районі міста Києва.
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заяви батьків (законних представників) дитини (в 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 стор. 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 реєстрацію транспортного засобу. 6. Копії документів, що підтверджують право власності на транспортний засіб. 7. Копія документу, що підтверджує ринкову вартість транспортного засобу на момент звернення (у разі продажу). При поданні копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Документи надаються суб'єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи.
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 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	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правовичну інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голоосіівської 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.

Керівник апарату адміністрації

О. Катренко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації
31.05.2016 № 310

«Видана копія розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї»
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей
Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративних послуг	Інформація про центр надання адміністративної послуги
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	03039, м. Київ, проспект Голоосіівський, 42 державної адміністрації
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа з 9:00 до 18:00 Вівторок, четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	(044) 281-66-66 (зона релешії, консулгтація) (044) 281-66-64 (владача готових документів) (044)281-66-32 (факс) email: dozvil@golosiv.gov.ua golos.kievcity.gov.ua
4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	Закони України, Кодекси України
5. Акти Кабінету Міністрів України	статті 19, 158 Сімейного кодексу України, стаття 29 Цивільного кодексу 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	-
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Умови отримання адміністративної послуги Звернення одного з батьків, що проживає окремо від дитини, яка проживає у Голоосіівському районі міста Києва.

9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. * Заява одного з батьків, що проживає окремо від дитини 2. Копії паспортів суб'єктів звернень - 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання. 3. Довідка про склад сім'ї (форма № 3) 4. Копія свідоцтва про народження дитини. 5. Копія свідоцтва про розірвання (укладання) шлюбу або рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 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, в 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	30 календарних днів
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	3. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 4. Невідповідність правовичну інтересам дитини.
14. Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
15. Особоби отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу, 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.

Керівник апарату
адміністрації

О. Катренко