



УКРАЇНА  
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

---

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.06.2015 № 266

---

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

Відповідно до статті 8 Закону України від 06 вересня 2012 року № 5203-VI „Про адміністративні послуги”, до статей 2, 6, 7, 22, 23, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та з метою поліпшення умов надання адміністративних послуг суб’єктам звернення:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються Службою у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додаються:

1.1. Видача копії розпорядження про дозвіл на укладання договору про припинення права на аліменти для дитини в зв’язку з набуттям права власності на нерухоме майно.

1.2. Видача копії розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини.

1.3. Видача копії розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини.

1.4. Усиновлення дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування.

1.5. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до прийомної сім’ї/дитячого будинку сімейного типу.

1.6. Влаштування дитини до державного дитячого закладу за заявою батьків.

1.7. Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення угоди стосовно розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина.

1.8. Видача копії розпорядження про дозвіл на постановку, зняття та перереєстрацію у відділі реєстраційно-екзаменаційної роботи управління державної автомобільної інспекції, укладення договору купівлі-продажу автомобіля, право володіння яким мають діти.

1.9. Видача копії розпорядження про дозвіл на оформлення нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини.

1.10. 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.

1.11. Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно продажу акцій та сертифікатів, право володіння якими мають діти.

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

1.13. Видача копії розпорядження про зміну прізвища дитини.

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

1.15. Зарахування на облік громадян як потенційних опікунів/піклувальників

1.16. Зарахування на облік кандидатів в усиновлювачі.

1.17. Видача висновку про доцільність усиновлення дитини дружини (чоловіка).

1.18. Зарахування на облік громадян як потенційних прийомних батьків/батьків-вихователів.

1.19. Призначення опіки над майном дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.

1.20. Видача копії розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї.

1.21. Видача копії розпорядження про призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини.

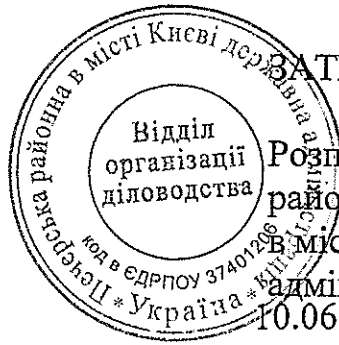
1.22. Призначення опіки/піклування над дітьми - сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.

2. Забезпечити передачу інформаційних карток до відділу (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації для розміщення на веб-сторінці Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та використання в роботі.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Невмержицького А.В.



С. Мартинчук



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації № 266  
10.06.2015

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення договору про припинення права на аліменти для дитини у зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Печерського району м. Києва
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua cnap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява від батьків. 2. Довідка по формі №3 3. Копія свідоцтва про народження. 4. Копія паспортів батьків, дитини з 16 років. 5. Копія свідоцтва про шлюб (розірвання) 6. Правоустановлюючі документи на житло. 7. Ідентифікаційний код 8. Довідка з РАГСу, що не позбавлена батьківських прав.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3. Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини

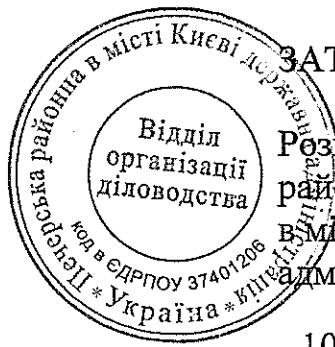
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	1.Копія паспортів батьків 2 Копія свідоцтва про народження дитини.

	вимоги до них	3. Довідка по формі №3 на батьків та на дитину. 4. Документи, які б підтвердили участь у вихованні дитини. 5. Заяви батьків.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3. Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866 « Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заяви батьків 2. Ухвала суду 3. Копія пояснення батьків 4. Довідка про доходи

		<p>5. Акти обстеження житлово-побутових умов батьків та дітей.</p> <p>6. Документи, які б підтверджують участь у вихованні дитини.</p> <p>7. Документи, щодо матеріального утримання дитини.</p> <p>8. Довідка зі школи.</p> <p>9. Психолого-педагогічна характеристика на дитину.</p> <p>10. Медична довідка про стан дитини.</p> <p>11. Довідка про відвідування позашкільних закладів.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</p> <p>2. Підготовка документів до розгляду на комісії</p> <p>3. Комісія</p> <p>3. Розпорядження</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст. 177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О. Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації  
10.06.2015 № 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Усиновлення дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування

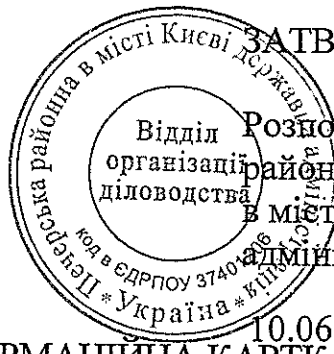
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому структурним підрозділом в центрі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua cnap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява КУ 2. Особова справа КУ 3. Висновок про доцільність усиновлення
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Прийом документів 2. Висновок про доцільність усиновлення.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.212 Сімейного Кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням
17	Примітка	

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної

в місті Києві державної

адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИВлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування  
приймної сім'ї/дитячого будинку сімейного типу

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг», Закон України « Про місцеві державні адміністрації»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 26.04.2002 № 564 « Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу», постанова КМУ від 26.04.2002 № 565 « Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора

10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія свідоцтва про народження</li> <li>2. Довідка з РАГСу щодо відомостей про батьків</li> <li>3. Мед. висновок про стан здоров'я.</li> <li>4. Витяг з історії розвитку дитини.</li> <li>5. Довідка щодо захисту житлово-майнових прав дитини</li> <li>6. Довідка про братів, сестер, інших родичів дитини.</li> <li>7. Розпорядження про статус дитини.</li> <li>8. Розпорядження ПРДА</li> <li>9. Висновок МПК</li> <li>10. Рішення суду про позбавлення батьківських прав, відібрання без позбавлення батьківських прав, визнання безвісті відсутніми, визнання померлим, недієздатними, відбування покарання.</li> <li>11. Довідка про первинний облік дитини.</li> <li>12. АКТ про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повідомлення про дитину, яка залишилась без блп</li> <li>2. Збір відповідних доказів</li> <li>3. Комісія</li> <li>4. Розпорядження про влаштування</li> <li>5. Влаштування дитини</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Положення та статuti дитячих державних закладів, Сімейний Кодекс України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Влаштування дитини до державного дитячого закладу за заявою батьків  
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua cnap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»,
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 18.05.1998 року № 123 « Про затвердження Типового положення про будинок дитини», Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія свідоцтва про народження</li> <li>2. Довідка з РАГСу щодо відомостей про батьків</li> <li>3. Мед. висновок про стан здоров'я.</li> <li>4. Витяг з історії розвитку дитини.</li> <li>5. Довідка щодо захисту житлово-майнових прав дитини</li> <li>6. Довідка про братів, сестер, інших родичів дитини.</li> <li>7. Заява батьків.</li> <li>8. Розпорядження ПРДА</li> <li>9. Висновок МПК</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</li> <li>2. Підготовка документів до розгляду на комісії</li> <li>3. Комісія</li> <li>4. Розпорядження про влаштування</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Положення та статuti дитячих державних закладів, Сімейний Кодекс України
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації № 266  
10.06.2015

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення угоди стосовно розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для	1.Заява від батьків, дитини з 14 років..

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	2.Довідка по формі№3( за місцем реєстрації та за місцем майна); 3.Копія свідоцтва про народження; 4. Копія паспортів батьків, дитини з 16 років; 5.Копія свідоцтва про шлюб; 6.Копія свідоцтва про розірвання шлюбу; 7.Правоустановляючі документи на спадкове майно; 8.Ідентифікаційний код; 9.Довідка з РАГСу про позбавлення батьківських прав; 10.Ринкова оцінка спадкового майна.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 2.Комісія; 3.Розпорядження.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

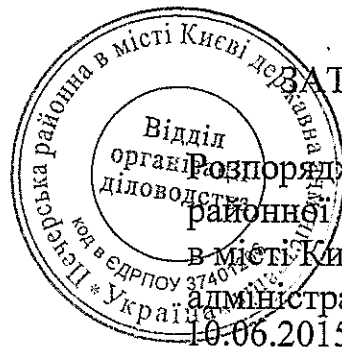
Видача копії розпорядження про дозвіл на постановку, зняття та перереєстрацію автомобіля у відділі реєстраційно-екзаменаційної роботи управління державної автомобільної інспекції, та розпоряджень на укладення договору купівлі-продажу автомобіля, право володіння яким мають діти Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, Закон України « Про охорону дитинства» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 від 07.09.1998 року № 1388 « Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок», постанова

		Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява від батьків, дитини з 14 років.</li> <li>2. Довідка по формі №3</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження.</li> <li>4. Копія паспортів батьків</li> <li>5. Копія свідоцтва про шлюб (розірвання)</li> <li>6. Правоустановлюючі документи на транспортні засоби</li> <li>7. Ідентифікаційний код</li> <li>8. Довідка з РАГСу, що батьки не позбавлені батьківського піклування</li> <li>11. Банківський рахунок відкритий на ім'я дитини</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</li> <li>2. Підготовка документів до розгляду на комісії</li> <li>3. Комісія</li> <li>4. Розпорядження</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної

в місті Києві державної

адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про дозвіл на оформлення нотаріальних заяв,  
довіреностей від імені дитини

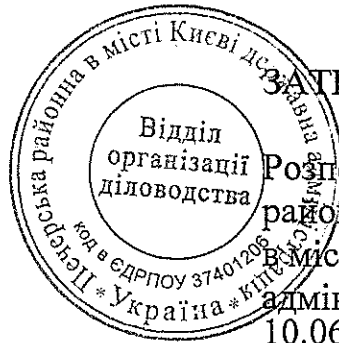
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява від батьків, дитини з 16 років.</li> <li>2. Довідка по формі №3</li> <li>3. Копія свідоцтва про народження.</li> <li>4. Копія паспортів батьків, дитини з 16 років.</li> <li>5. Копія свідоцтва про шлюб (розірвання).</li> <li>6. Правоустановлюючі документи на житло.</li> <li>7. Ідентифікаційний код</li> <li>8. Довідка з РАГСу</li> <li>9. Довідка з нотаріальної контори</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</li> <li>2. Підготовка документів до розгляду на комісії</li> <li>3. Комісія</li> <li>4. Розпорядження</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації № 266  
10.06.2015

## ІНФОРМАЦІЙНА 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

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua spap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», Постанова КМУ від

		24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява заінтересованої особи за письмовою згодою батьків, усиновлювачів; 2. Довідка по формі №3 3. Копія свідоцтва про народження. 4. Копія паспортів батьків 5. Копія свідоцтва про шлюб ( розірвання) 6. 7. Правоустановлюючі документи на транспортні засоби 7. Ідентифікаційний код 8. Довідка з РАГСу, про те що не позбавлена батьківських прав.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3. Комісія; 4. Розпорядження.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної

в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно продажу акцій та сертифікатів, право володіння якими мають діти

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ «Про охорону дитинства», ЗУ «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009. № 737 «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	1.Заява від батьків., дітей від 14 років; 2.Довідка по формі№3;

	вимоги до них	3.Копія свідоцтва про народження; 4. Копія паспортів батьків, дитини з 16 років; 5.Копія свідоцтва про шлюб ( розірвання) 6.Сертифікат акцій 7.Ідентифікаційний код 8.Довідка з РАГСу, про не позбавлення б/прав.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3.Комісія 4.Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 10.06.2015 № 266  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» .
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заяви від батьків (опікуна, піклувальника) присутність обов'язкова 2. Заява від дитини присутність обов'язкова 3.Копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера (дітей та

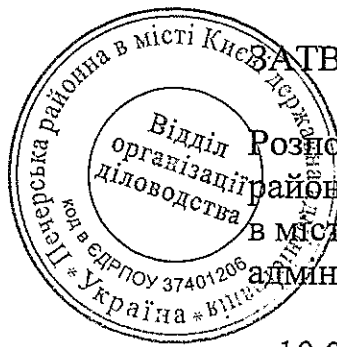
		<p>батьків)(оригінал + копія )</p> <p>4. Копія розпорядження (рішення суду) про призначення опікуном або піклувальником (оригінал +копія)</p> <p>5. Копії паспорту батьків (опікуна, піклувальника) та дитини, яка досягла 16-ти років (оригінал +копія)</p> <p>6. Копія свідоцтва про народження дитини (оригінал +копія).</p> <p>7. Копія свідоцтва про шлюб / розірвання шлюбу/(оригінал +копія).</p> <p>8. Довідка відділу РАЦС, якщо мати-одиначка (оригінал).</p> <p>9.Копії правовстановлюючих документів /свідоцтво про право власності на житло; договір купівлі-продажу; договір міни; договір дарування; свідоцтво про право на спадщину та інше/ на квартиру, яка відчужується та на яку мають намір набути право власності (оригінал +копія)</p> <p>10. Технічний паспорт на квартиру, яка відчужується та на яку мають намір набути право власності (оригінал +копія)</p> <p>11. „Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно” на квартиру, яка відчужується та на яку мають намір набути право власності (оригінал +копія).</p> <p>12. Довідка ЖЕО за місцем реєстрації дитини ( форма № 3) та на квартиру, яку мають намір набути право власності /оригінал/, та яка відчужується.</p> <p>13. Копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів та піклувальників) (оригінал +копія).</p> <p>14. Для від'їжджаючих за кордон громадян: - довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї (оригінал);</p> <p>15. Для постійно проживаючих за кордоном громадян: - документи, що підтверджують проживання за кордоном (оригінал + копія ) - довідка з ушкодження дитини (оригінал + копія ) - довідка з місця роботи батьків(оригінал + копія ) - документи на житло (оригінал + копія )</p> <p>16. Довідку з органу державної реєстрації актів цивільного стану за місцем реєстрації народження дитини про те, чи не позбавлені мати чи батько дитини, які звернулись за дозволом, судом батьківських прав.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1.Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</p> <p>2. Підготовка документів до розгляду на комісії;</p> <p>3.Комісія;</p> <p>4.Розпорядження</p>
12	Платність (безоплатність) надання	безкоштовно

	адміністративної послуги	
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської  
районної  
в місті Києві державної  
адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про зміну прізвища дитини

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Копія паспортів батьків 2 Копія свідоцтва про народження дитини. 3.Довідка по формі№3 на батьків та на дитину. 4.Документи, які б підтвердили участь у вихованні дитини.

		5.Заяви батьків.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3.Комісія 4.Видача розпорядження.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Сімейний Кодекс України ,Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної

в місті Києві державної

адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua cnap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення дотримання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява від батьків, дитини 16 років. 2. Довідка по формі №3 3. Копія свідоцтва про народження. 4. Копія паспортів батьків

		5.Копія свідоцтва про шлюб ( розірвання). 6.Книжка з Ощадбанку 7.Ідентифікаційний код 8.Довідка з РАГСу, що не позбавлені батьківського піклування.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії. 3.Комісія 4.Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної

в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

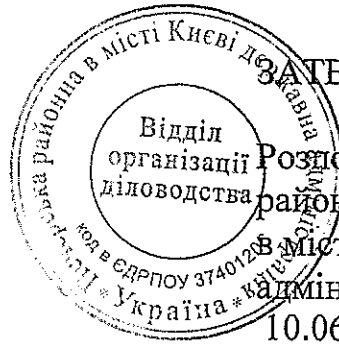
Зарахування на облік громадян як потенційних опікунів/піклувальників  
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України ,Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»,
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про постановку на облік кандидатів на опікунів.</li> <li>2. Довідка з ЖЕО ( форма № 3) на дитину та опікуна.</li> <li>3. Довідка з місця роботи опікуна ( вказати середній заробіток), або копія пенсійного посвідчення.</li> <li>4. Характеристика з місця роботи опікуна або з ЖЕО, якщо опікун не працює.</li> <li>5. Довідка про несудимість опікуна.</li> <li>6. Документи які підтверджують родинні зв'язки.</li> <li>7. Медична довідка про стан здоров'я опікуна ( за формою).</li> <li>8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб які проживають разом із заявником.</li> <li>9. Заява – згода всіх повнолітніх членів сім'ї на призначення опіки.</li> <li>10. Акт опису майна неповнолітнього</li> <li>11. Правовстановлюючі документи на квартиру за місцем реєстрації опікуна та дитини.</li> <li>12. Копія паспорту опікуна ( піклувальника)</li> <li>13. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних.</li> <li>14. Висновок про доцільність встановлення опіки(піклування) та відповідність її/його інтересам дитини.</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прийом документів.</li> <li>2. Обстеження житлово-побутових умов</li> <li>3. Підготовка висновка</li> <li>4. Підготовка довідки.</li> <li>5. Постанова на облік КО</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зарахування на облік кандидатів в усиновлювачі

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Рекомендації Миського Центру дитини, 548-23-23, м. Київ, 2. Заява кандидата в усиновлювачі (від подружжя може бути спільна заява).

		<p>3. Заява другого з подружжя, якщо усиновлення відбувається одним з подружжя (завірена нотаріусом)</p> <p>4. Заява - згода на усиновлення біологічних батька або матері (завірена нотаріусом), рішення суду про</p> <p>5. Заява-згода дитини з 10 років.</p> <p>6. Довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами державної податкової служби.</p> <p>7. Довідка форма № 3, копія документа, що підтверджує право власності на житло.</p> <p>8. Медичний висновок за формою.</p> <p>9. Копія шлюбного свідоцтва.</p> <p>10. Копія свідоцтва про народження дитини яку всиновлюють. (Якщо ще є діти, копії свідоцтва про народження на всіх дітей)</p> <p>11. Копія свідоцтва про смерть батьків дитини.</p> <p>12. Довідка про несудимість усиновлювачів (відповідно до п.10. ст. 212 Сімейного кодексу України – для усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків)- вул. Володимирська, 15</p> <p>13. Копія паспортів.</p> <p>14. Довідка з поліклініки про стан здоров'я дитини, яку всиновлюють за формою.</p> <p>15. Довідка про те що КУ не позбавлений батьківських прав (РАЦС)</p> <p>16. У разі усиновлення дитини – сироти одним із подружжя, висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним із подружжя.</p> <p>17. Акт обстеження житлово-побутових умов усиновлювача.</p> <p>18. Висновок Служби у справах дітей за місцем реєстрації ( проживання) кандидатів.</p> <p>19. Акт (порядок усиновлення)</p> <p>20. Засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави, громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він проживає ( у двох примірниках).</p> <p>21. Висновок компетентного органу країни проживання, який підтверджує можливість заявників бути усиновлювачів.</p> <p>22. Дозвіл компетентного органу країни проживання заявників на візу і постійне проживання усиновленої дитини, крім громадян України, які проживають за межами України, та іноземців, які проживають на території країни, з якою України має безвізовий режим.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Прийом документів</p> <p>2. Обстеження житлово-побутових умов заявників</p>

		дитини 3.Підготовка висновку 4.Постановка на облік КУ
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Сімейний Кодекс України
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача висновку про доцільність усиновлення дитини дружини ( чоловіка)  
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України ,Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 08.10.2008 № 905 « Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Рекомендації Міського Центру дитини, 548-23-23, м. Київ, 2. Заява кандидата в усиновлювачі (від подружжя може бути спільна заява). 3. Заява другого з подружжя, якщо усиновлення відбувається одним з подружжя (завірена нотаріусом)

		<p>4. Заява - згода на усиновлення біологічних батька або матері (завірена нотаріусом), рішення суду про</p> <p>5. Заява-згода дитини з 10 років.</p> <p>6. Довідка про заробітну плату за останні шість місяців або копія декларації про доходи за попередній календарний рік, засвідчена органами державної податкової служби.</p> <p>7. Довідка форма № 3, копія документа, що підтверджує право власності на житло.</p> <p>8. Медичний висновок за формою.</p> <p>9. Копія шлюбного свідоцтва.</p> <p>10. Копія свідоцтва про народження дитини яку всиновлюють. (Якщо ще є діти, копії свідоцтва про народження на всіх дітей)</p> <p>11. Копія свідоцтва про смерть батьків дитини.</p> <p>12. Довідка про несудимість усиновлювачів (відповідно до п.10. ст. 212 Сімейного кодексу України – для усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків)- вул. Володимирська, 15</p> <p>13. Копія паспортів.</p> <p>14. Довідка з поліклініки про стан здоров'я дитини, яку всиновлюють за формою.</p> <p>15. Довідка про те що КУ не позбавлений батьківських прав (РАЦС)</p> <p>16. У разі усиновлення дитини – сироти одним із подружжя, висновок про стан здоров'я та довідка про наявність чи відсутність судимості подаються кожним із подружжя.</p> <p>17. Акт обстеження житлово-побутових умов усиновлювача.</p> <p>18. Висновок Служби у справах дітей за місцем реєстрації (проживання) кандидатів.</p> <p>19. Акт (порядок усиновлення)</p> <p>20. Засвідчена нотаріально письмова згода заявника, який є іноземцем, на отримання інформації про нього в Генеральному секретаріаті Інтерполу та правоохоронних органах держави, громадянином якої є іноземець, та держави, на території якої він проживає (у двох примірниках).</p> <p>21. Висновок компетентного органу країни проживання, який підтверджує можливість заявників бути усиновлювачів.</p> <p>22. Дозвіл компетентного органу країни проживання заявників на візу і постійне проживання усиновленої дитини, крім громадян України, які проживають за межами України, та іноземців, які проживають на території країни, з якою України має безвізовий режим.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Прийом документів</p> <p>2. Обстеження житлово-побутових умов заявників дитини</p> <p>3. Підготовка висновку</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у наданні	Ст.212 Сімейного Кодексу України



	адміністративної послуги	
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної

в місті Києві державної

адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зарахування на облік громадян як потенційних прийомних батьків/батьків-вихователів

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер 9.00 -18.00 год. П'ятниця 9.00 -16.45 год
	Графік прийому структурним підрозділом в центрі	Вівторок 10.00-18.00 год. Четвер 14.00- 17.00 год
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг», Закон України « Про місцеві державні адміністрації»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 26.04.2002 № 564 « Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу», постанова КМУ від 26.04.2002 № 565 « Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також	1.Заява про постановку на облік кандидатів в усиновлювачі.

	Вимоги до них	<p>2. Довідка з ЖЕО ( форма № 3) на дитину та опікуна.</p> <p>3. Довідка з місця роботи кандидатів ( вказати середній заробіток), або копія пенсійного посвідчення.</p> <p>4. Характеристика з місця роботи прийомних батьків або з ЖЕО, якщо кандидат не працює.</p> <p>5. Довідка про несудимість кандидата.</p> <p>6. Документи які підтверджують родинні зв'язки.</p> <p>7. Медична довідка про стан здоров'я кандидата ( за формою).</p> <p>8. Довідка від нарколога та психіатра для осіб які проживають разом із заявником.</p> <p>9. Заява – згода всіх повнолітніх членів сім'ї на призначення опіки.</p> <p>10. Акт опису майна неповнолітнього</p> <p>11. Правовстановлюючі документи на квартиру за місцем реєстрації опікуна та дитини.</p> <p>12. Копія паспорту опікуна ( піклувальника)</p> <p>13. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних.</p> <p>14. Висновок про доцільність встановлення опіки(піклування) та відповідність її/його інтересам дитини.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Прийом документів.</p> <p>2. Обстеження житлово-побутових умов</p> <p>3. Підготовка висновка</p> <p>4. Підготовка довідки.</p> <p>5. Постанова на облік КО</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Сімейний Кодекс України ,Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	особисто

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення опіки/ піклування над дітьми - сиротами та дітьми,  
позбавленими батьківського піклування

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvii@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування , пов'язаної із захистом прав дитини», постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		

9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про призначення опіки чи піклування. Вказати причини призначення опіки, з ким проживає дитина, яку грошову допомогу отримує, чи отримала майновий сертифікат, наявність житла у дитини, чи воно приватизовано.</li> <li>2. Заява – згода дитини на призначення опікуна ( піклувальника) з 7 років <i>(Про що складається довідка)</i>.</li> <li>3. Копія свідоцтва про смерть батьків. Рішення суду, довідка матері – одиначки.</li> <li>4. Копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>5. Довідка з ЖЕО ( форма № 3) на дитину та опікуна.</li> <li>6. Довідка зі школи, дошкільного закладу на дитину.</li> <li>7. Характеристика зі школи, дошкільного закладу на дитину.</li> <li>8. Довідка з місця роботи опікуна ( вказати середній заробіток), або копія пенсійного посвідчення.</li> <li>9. Характеристика з місця роботи опікуна або з ЖЕО, якщо опікун не працює.</li> <li>10. Довідка про несудимість опікуна.</li> <li>11. Документи які підтверджують родинні зв'язки.</li> <li>12. Медична довідка про стан здоров'я опікуна ( за формою).</li> <li>13. Довідка від нарколога та психіатра для осіб які проживають разом із заявником.</li> <li>14. Заява – згода всіх повнолітніх членів сім'ї на призначення опіки.</li> <li>15. Довідка про стан здоров'я підопічного ( за формою)</li> <li>16. В тому випадку, коли батьки живі, надається їх заява ( завірена нотаріально ) або іншою офіційною особою з поясненням причини клопотання у призначенні опікуна ( піклувальника ) над своєю дитиною, додаються відповідні довідки (якщо батьки працюють за кордоном, якщо відбувають покарання, якщо хворіють і не можуть здійснювати догляд за дитиною, інше)</li> <li>17. Акт обстеження житлових умов опікуна, підопічного.</li> <li>18. Акт опису майна неповнолітнього.</li> <li>19. Правовстановлюючі документи на квартиру за місцем реєстрації опікуна та дитини.</li> <li>20. Копія паспорту опікуна ( піклувальника)</li> <li>21. Довідка про проходження курсу навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і рекомендація центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних.</li> <li>21. Висновок про доцільність встановлення опіки(піклування) та відповідність її/його інтересам дитини.</li> </ol>

		22. Дві фотокартки дитини 23. Фотокартка опікуна ( 3 x 4)
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Прийом документів. 2.Обстеження житлово-побутових умов 3.Підготовка висновка 4.Підготовка довідки. 5.Постановка на облік КО
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець







ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної

в М. Києві державної адміністрації

10.06.2015

№ 266

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача копії розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snar@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Сімейний Кодекс України, Цивільний Кодекс України, Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг» Закон України « Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»,
6	Постанова Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866« Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора
10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заяви батьків 2. Ухвала суду 3. Копія пояснення батьків 4. Довідка про доходи 5. Акти обстеження житлово-побутових умов батьків та дітей.

		6. Документи, які б підтверджують участь у вихованні дитини. 7. Документи, щодо матеріального утримання дитини. 8. Довідка зі школи. 9. Психолого-педагогічна характеристика на дитину. 10. Медична довідка про стан дитини. 11. Довідка про відвідування позашкільних закладів.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3. Комісія 4. Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації  
10.06.2015 № 266

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

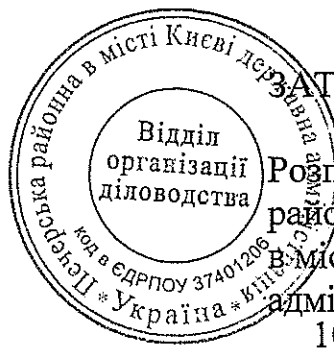
Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua cnap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора

10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява від батьків, дитини з 16 років.. 2. Довідка по формі №3 3. Копія свідоцтва про народження. 4. Копія паспортів батьків 5. Копія свідоцтва про шлюб 6. Копія свідоцтва про розірвання шлюбу 7. Правовий документ на майно дитини. 8. Банківський рахунок, відкритий на імя дитини.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням 2. Підготовка документів до розгляду на комісії 3. Комісія 4. Розпорядження
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства України
14	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	Ст.177 Сімейного кодексу України
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження, лист або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської  
районної  
в місті Києві державної  
адміністрації  
10.06.2015 № 266ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИЗ призначення опіки над майном дітей-сиріт та дітей позбавлених  
батьківського піклування

Служба у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру падаши адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центру) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Кловський узвіз, 24
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  Графік прийому адміністраторів у відділі	Понеділок - середа 9.00 -18.00 год. Вівторк – четвер 9.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -17.45 год. Суббота 9.00 – 17.00 год.  Понеділок - середа 10.00 -17.00 год. Вівторк – четвер 11.00-20.00 год. П'ятниця 9.00 -16.00 год. Суббота 9.00 – 16.00 год.
4	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел.: 280-41-97 dozvil@pechrda.gov.ua snap@pechrda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закон України	Цивільний Кодекс України, Сімейний Кодекс України, ЗУ « Про охорону дитинства», ЗУ « Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Закон України « Про місцеві державні адміністрації», Указ Президента від 03.07.2009 № 508/2009 « Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних ( державних) послуг»
6	Постанова 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 17.07.2009 № 737 « Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина написана власноруч у присутності адміністратора

10	Основний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія рішення про влаштування дитини</li> <li>2. Опис майна над яким встановлюється опіка</li> <li>3. Документи які підтверджують право власності дитини на майно</li> <li>4. Акт обстеження житлових-побутових умов потенційного опікуна над майном</li> <li>5. Висновок про можливість бути опікуном.</li> </ol>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подача документів особисто або довіреною особою за дорученням</li> <li>2. Підготовка документів до розгляду на комісії</li> <li>3. Комісія</li> <li>4. Видача розпорядження.</li> </ol>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
13	Строк надання адміністративної послуги	Згідно чинного законодавства
14	Підстави для відмови у надання адміністративної послуги	Цивільний Кодекс України, Постанова №866
15	Результат надання адміністративної послуги	Висновок або лист-відмова
16	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або представнику за дорученням

Керівник апарату

О.Донець