



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.10.2018

№ 600

Про затвердження інформаційних та технологічних 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», статей 2, 6, 7, 22, 23, 24, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 616 «Про внесення змін до пункту 64 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини»:

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

1.1. Видача копії розпорядження про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

1.2. Видача копії розпорядження про затвердження висновку Служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України.

2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг, що надаються Службою у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (додаються):

2.1. Видача копії розпорядження про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

2.2. Видача копії розпорядження про затвердження висновку Служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України.

067027

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

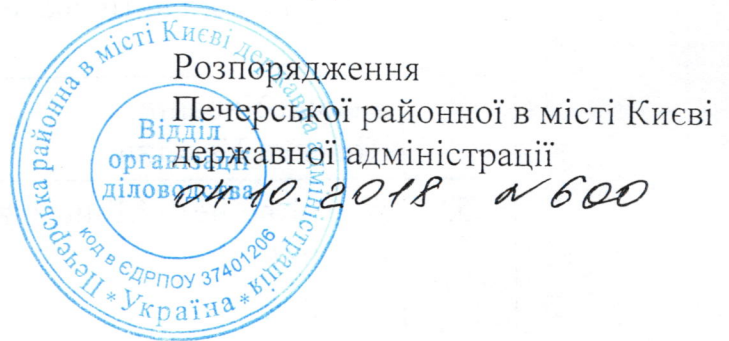
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Загуменного Д.М.

Голова



С. Мартинчук

ЗАТВЕРДЖЕНО



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ СТАТУСУ
ДИТИНИ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВНАСЛІДОК ВОЄННИХ ДІЙ ТА
ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ**

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
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) 280-41-97 e-mail: snar@pechrda.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про охорону дитинства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних конфліктів»
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 дитини віком від 14 до 18 років або законного представника дитини або у разі коли дитина переміщується без супроводження батьків або осіб, які їх замінюють, її родичів (баба, дід, прабаба, прадід, тітка, дядько, повнолітні брат або сестра), вітчим, мачуха, представник органу опіки та піклування за умови реєстрації місця проживання/перебування дитини як внутрішньо переміщеної особи в Печерському районі міста Києва або за місцем проживання/перебування дитини в населеному пункті, на території якого здійснювалась антитерористична операція, або за місцем виявлення такої дитини місцевими органами виконавчої влади та/або органами місцевого самоврядування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про надання статусу, згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». 2. Копія свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що посвідчує особу дитини. 3. Копія документа, що посвідчує особу

	<p>заявника.</p> <p>4. Копія документа, що підтверджує повноваження законного представника дитини (у разі коли дитина постійно проживає/перебуває у закладі охорони здоров'я, закладі освіти або іншому дитячому закладі, - документ, що підтверджує факт перебування дитини в такому закладі) або родинні стосунки між дитиною та заявником.</p> <p>5. Копія довідки про взяття дитини на облік як внутрішньо переміщеної особи або документа, що підтверджує проживання/перебування дитини в населеному пункті, на території якого здійснювалась антитерористична операція.</p> <p>У разі відсутності відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування дитини або документів, зазначених в абзацах другому - п'ятому пункту 6 постанови КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних конфліктів», доказами підтвердження її місця проживання/перебування в населеному пункті, на території якого здійснювалась антитерористична операція, можуть бути відомості, які містяться в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або документи про право власності батьків або дитини на рухоме чи нерухоме майно, або свідоцтво про базову загальну середню освіту, або атестат про повну загальну середню освіту, або документ про професійно-технічну освіту, або табель успішності, або учнівський квиток, або медичні документи, або свідоцтво про народження дитини.</p> <p>6. За обставин, передбачених у підпункті 1 пункту 3 постанови КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних</p>
--	---

	<p>конфліктів», також подаються виписки з медичної картки дитини або консультаційного висновку спеціаліста, видані після медичного обстеження та лікування дитини в закладах охорони здоров'я та науково-дослідних установах, визначених МОЗ, із зазначенням діагнозу згідно з Міжнародною класифікацією хвороб та споріднених проблем здоров'я десятого перегляду, отриманих у період здійснення антитерористичної операції.</p> <p>7. За обставин, передбачених у підпунктах 2-5 пункту 3 постанови КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних конфліктів», також подаються копії:</p> <ul style="list-style-type: none">- заяви про вчинення щодо дитини кримінального правопорушення або про залучення дитини до провадження як потерпілої, зареєстрованої в установленому порядку у відповідних правоохоронних органах;- витягу з Єдиного реєстру досудових розслідувань про відкриття кримінального провадження (назалежно від результатів досудового розслідування) за зазначеною заявою про вчинення злочину щодо дитини в зоні воєнних дій та збройних конфліктів;- висновку експерта за результатами судової експертизи (за наявності), проведеної в ході досудового розслідування в кримінальному провадженні, якою встановлено факти фізичного, сексуального насильства щодо дитини внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (за обставин, передбачених у підпункті 2 пункту 3 цього Порядку). <p>8. За обставин, передбачених у підпункті 6 пункту 3 постанови КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження</p>
--	--

		<p>порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних конфліктів», також подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - висновок оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах, підготовлений центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді за формою, затвердженою Мінсоцполітики. До оцінювання потреб сім'ї (особи) може бути залучений психолог/практичний психолог, психотерапевт, психіатр, що працює в іншому закладі, установі, організації. На основі висновку оцінки потреб сім'ї (особи) у соціальних послугах за згодою батьків/законних представників дитина направляється до відповідного закладу/організації для реабілітації та отримання відповідних соціальних послуг; - копія посвідчення з написом "Посвідчення члена сім'ї загиблого", якщо дитина отримала статус відповідно до Порядку надання статусу особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", деяким категоріям осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2015 р. № 740; - копія свідоцтва про смерть та копія документа, що підтверджує загибель особи в населеному пункті, на території якого здійснювалася антитерористична операція, або копія документа, що підтверджує смерть особи внаслідок поранення, контузії, каліцтва, отриманих у зазначеному населеному пункті у період здійснення антитерористичної операції, у разі загибелі батьків дитини або одного з них - із числа цивільних осіб.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Документи надаються особисто дитиною віком від 14 до 18 років, законним представником, або заявником.

	адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з пунктом 6 постанови КМУ від 5 квітня 2017 року № 268 «Про затвердження порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок дій та збройних конфліктів»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто дитина віком від 14 до 18 років, законному представнику, заявнику.

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

Виконувач обов'язків керівника апарату

П. Бабій

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

04.10.2018 № 600

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ
ВИСНОВКУ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ПРО ПІДТВЕРДЖЕННЯ
МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ ДЛЯ ЇЇ ТИМЧАСОВОГО ВИЇЗДУ ЗА
МЕЖІ УКРАЇНИ**

(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15
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) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Стаття 157 Сімейного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24 вересня 2008 року № 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 того з батьків, з ким проживає дитина, за місцем її проживання
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 2. Копія паспорта заявника. 3. Копію паспорта дитини (у разі наявності). 4. Довідку про реєстрацію місця проживання заявника (у разі коли в паспорті відсутні дані про реєстрацію місця проживання). 5. Довідку про реєстрацію місця проживання дитини. 6. Копію свідоцтва про народження дитини. 7. Копію рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності). 8. Підтвердження про відправлення рекомендованого листа згідно з вимогами, передбаченими абзацом першим частини п'ятої статті 157 Сімейного кодексу України (у разі наявності). 9. Копію документа, виданого лікарсько – консультативною комісією лікувально –

		профілактичного закладу, в порядку та за формою, встановленими МОЗ (подається для тимчасового виїзду за межі України дитини з інвалідністю, дитини, яка хворіє на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісне орфанне захворювання, околорічкові, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок 4 ступеня, або на утримання дитини, яка отримала тяжкі травми, потребує трансплантації органа або паліативної допомоги).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються особисто одним з батьків, з ким проживає дитина
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	07 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	Неподання заявником документів, передбачених пунктом 72 ¹ постанови

	адміністративної послуги	Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866. Наявність рішення суду, в якому визначено місце проживання дитини з іншим із батьків або відкриття провадження у справі щодо визначення місця проживання дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копія розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто одному з батьків, з ким проживає дитина

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

Виконувач обов'язків керівника апарату

П. Бабій



Технологічна картка №

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ СТАТУСУ ДИТИНИ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВНАСЛІДОК
ВОЄННИХ ДІЙ ТА ЗБРОЙНИХ КОНФЛІКТІВ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В, У, П, З **	Термін виконання
1	Прийом документів, підготовка документів для розгляду на комісії	Управління (центр) надання адміністративних послуг Заступник начальника Служби у справах дітей - начальник юридичного відділу	В	Протягом 30 календарних днів
2	Комісія з питань захисту прав дитини	Голова районної в місті Києві державної адміністрації	У,П,З	1 та 3 вівторок кожного місяця
3	Видача розпорядження або листа-відмови	Управління (центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом 30 календарних днів з дати реєстрації заяви про надання статусу

Умовні позначки хх/уу шифр послуги, де:

хх – код структурного підрозділу,


уу – номер послуги структурного підрозділу

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Виконувач обов'язків керівника апарату

П. Бабій

Затверджено
 Розпорядження Печерської районної в місті
 Києві державної адміністрації
 В Київській організації
 діловодства
 04.10.2018 № 600



Технологічна картка №

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ВИДАЧА КОПІЇ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ВИСНОВКУ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ПРО
ПІДТВЕРДЖЕННЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ ДЛЯ ЇЇ ТИМЧАСОВОГО ВИЇЗДУ ЗА МЕЖІ УКРАЇНИ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В, У, П, З **	Термін виконання
1	Прийом документів	Управління (центр) надання адміністративних послуг Заступник начальника Служби у справах дітей - начальник юридичного відділу	В	Протягом семи робочих днів
2	Обстеження житлово-побутових умов батьків дитини	Юридичний відділ Служби у справах дітей	В	Протягом семи робочих днів з дня надходження документів
3	Бесіда з тим з батьків, хто проживає окремо від дитини (у разі можливості її проведення) або бесіди з дитиною	Юридичний відділ Служби у справах дітей	В	Протягом семи робочих днів з дня надходження документів

4	Підготовка висновку на комісію	Юридичний відділ Служби у справах дітей	В	Протягом семи робочих днів з дня надходження документів
5	Комісія з питань захисту прав дитини	Голова районної в місті киеві державної адміністрації	У,П,З	1, 3 вівторок кожного місяця
6	Видача розпорядження про затвердження висновку або листа - відмови	Управління (центр) надання адміністративних послуг	В	Протягом семи днів з дня надходження документів

Умовні позначки хх/уу шифр послуги, де:

хх – код структурного підрозділу,

уу – номер послуги структурного підрозділу

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

Виконувач обов'язків керівника апарату

П. Бабій