ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві

державної адміністрації

15. 04. 2013 № 186

Зареєстровано в Дніпровському

районному управлінні юстиції

в м. Києві

01 червня 2013 р. за № 68/289

Інформаційна картка адміністративної послуги

призначенняопіки над майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

|  |  |
| --- | --- |
| Суб’єкт надання адміністративної послуги | Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація (далі – райдержадміністрація) |
| Інформація про Центр надання адміністративних послуг  Дніпровського району м. Києва | |
| 1. Місцезнаходження | 02100, м. Київ, вул. Бажова, 11/8 |
| 2. Режим роботи | понеділок- четвер з 9.00 до 18.00,  п’ятниця з 9.00 до 16.45,  обідня перерва з 13.00 до 13.45.  прийом документів:  вівторок з 9.00 до 13.00,  четвер з 15.00 до 20.00. |
| 3. Телефон | (044) 559-73-78, |
| 4. Адреса електронної пошти та веб-сайту | e-mail: [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://www.dnipr.gov.ua |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 5. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги\* | Заява (в довільній формі);  копія паспорта (1, 2 та 11 сторінка);  копія свідоцтва про народження дитини;  копія розпорядження про влаштування дитини;  письмова згода опікуна дитини / прийомних батьків / батьків-вихователів на призначення опіки над майном дитини, засвідчена нотаріально, або написану власноручно у присутності спеціаліста служби у справах дітей ( у разі, якщо особа, яка виявила бажання бути опікуном над майном дитини, не є її опікуном, прийомними батьками або батьками-вихователями);  письмова згода осіб, які є співвласниками майна, на призначення опіки над майном дитини, написана власноручно у присутності спеціаліста служби у справах дітей;  довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи (за місцем проживання дитини);  копії документів, що підтверджують право власності дитини на майно;  письмова згода дитини на призначення особи опікуном над її майном (у разі, якщо дитина досягла віку, коли вона може висловити свою думку. |
| 6. Порядок та спосіб їх подання та інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва особисто заявником, або його уповноваженим представником.  У разі надання неповного комплекту документів, відсутності підстав заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова. |
| 7. Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатно. |
| 8. Строк надання адміністративної послуги | Розпорядження про призначенняопіки над майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування приймається райдержадміністрацією протягом 30 робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| 9. Результат надання адміністративної послуги | Копія розпорядження про призначенняопіки над майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. |
| 10. Можливі способи отримання відповіді (результату) | Копія розпорядження райдержадміністрації видається особисто заявнику, або його уповноваженому представнику. |
| 11. Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* документи надаються в копіях з обов’язковим пред’явленням оригіналів.

Керівник апарату А. Павленко