



**ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«11»липня 2012 року

№ 299

Про затвердження стандартів
адміністративних послуг

(Зареєстровано в Дніпровському
районному управлінні юстиції
м. Києва)

11 вересня 2012 № 9\152

Відповідно до закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 р. № 737 "Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг", наказу Міністерства економіки України від 12 липня 2007 р. № 219 "Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення стандартів адміністративних послуг", розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 січня 2012 р. № 29 "Про надання Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією адміністративних послуг" та з метою подальшого розвитку системи надання адміністративних послуг структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити стандарти адміністративних послуг, що надаються управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

1) Стандарт адміністративної послуги з повідомної реєстрації колективних договорів, що додається;

- 2) Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення «Ветеран праці», що додається;
- 3) Стандарт адміністративної послуги з надання статусу та видачі довідки «Дитина війни», що додається;
- 4) Стандарт адміністративної послуги з надання статусу та видачі посвідчення (дублікату або заміна) «Учасник війни», що додається;
- 5) Стандарт адміністративної послуги з надання статусу та видачі посвідчення (дублікату або заміна) «Член сім'ї загиблого», що додається;
- 6) Стандарт адміністративної послуги з надання статусу та видачі посвідчення (дублікату або заміна) «Інвалід війни», що додається;
- 7) Стандарт адміністративної послуги з надання статусу та видачі посвідчення (дублікату або заміна) «Жертва нацистських переслідувань», що додається;
- 8) Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, що додається;
- 9) Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, що додається;
- 10) Стандарт адміністративної послуги з видачі довідок про отримання (не отримання) соціальної допомоги, що додається;
- 11) Стандарт адміністративної послуги з видачі направлень на виготовлення технічних та інших засобів реабілітації, що додається;
- 12) Стандарт адміністративної послуги з видачі погодження про зняття з реєстрації підопічного, що додається;
- 13) Стандарт адміністративної послуги з видачі дозволу опікуну або піклувальнику на укладання договорів від імені підопічного, які підлягають нотаріальному посвідченню, що додається;
- 14) Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчення опікуна або піклувальника, що додається;
- 15) Стандарт адміністративної послуги з підготовки і видачі довідок про наявність (відсутність) рішення суду визнання особи недієздатною або

обмежено дієздатною, яка призначається на посаду професійного судді вперше, що додається;

16) Стандарт адміністративної послуги з видачі довідки про компенсаційні виплати батькам на дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, що додається;

17) Стандарт адміністративної послуги з видачі довідки про перебування у списках громадян, бажаних взяти участь у програмах «Доступне житло» 50/50, 60/40, 70/30, що додається;

18) Стандарт адміністративної послуги з надання житлової площі, службових житлових приміщень та приєднання житлової площі, що додається;

19) Стандарт адміністративної послуги з надання житла з фонду соціального призначення, що додається;

20) Стандарт адміністративної послуги з видачі ордеру на житлову та службову житлову площу, що додається;

21) Стандарт адміністративної послуги з внесення змін до облікових справ, що додається;

22) Стандарт адміністративної послуги з обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (взяття на квартирний облік), що додається;

23) Стандарт адміністративної послуги зарахування на соціальний квартирний облік, що додається;

24) Стандарт адміністративної послуги з видачі довідки про перебування на квартирному обліку, що додається;

25) Стандарт адміністративної послуги з включення/виключення до/із складу службових житлових приміщень, що додається;

26) Стандарт адміністративної послуги з внесення змін до свідоцтва про право власності на житло, що додається;

27) Стандарт адміністративної послуги з видачі довідки про участь в приватизації житла, що додається;

28) Стандарт адміністративної послуги з видачі дубліката свідоцтва про право власності на житло, що додається;

- 29) Стандарт адміністративної послуги з видачі свідоцтва про право власності на житло, що додається;
- 30) Стандарт адміністративної послуги з присвоєння поштових адрес новозбудованим багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, жилим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам, гаражам, садовим, дачним кооперативам (товариствам), що додається;
- 31) Стандарт адміністративної послуги з присвоєння II-III спортивних розрядів, що додається;
- 32) Стандарт адміністративної послуги з надання другої категорії дитячо-юнацьким спортивним школам, що додається;
- 33) Стандарт адміністративної послуги з видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї, що додається;
- 34) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації юридичної особи, що додається;
- 35) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи, що додається;
- 36) Стандарт адміністративної послуги по внесенню змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців і не пов'язаних із змінами, що вносяться до установчих документів юридичної особи, що додається;
- 37) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації припинення юридичної особи, що додається;
- 38) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації фізичної особи – підприємця, що додається;
- 39) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, що додається;
- 40) Стандарт адміністративної послуги з державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця, що додається;

- 41) Стандарт адміністративної послуги з надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді виписки, що додається;
- 42) Стандарт адміністративної послуги з надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді витягу, що додається;
- 43) Стандарт адміністративної послуги з надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у вигляді довідки, що додається;
- 44) Стандарт адміністративної послуги з видачі дублікату оригіналу установчих документів юридичної особи та/або змін до них, що додається;
- 45) Стандарт адміністративної послуги з надання архівних довідок та копій документів, які зберігаються в архівному відділі, що додається;
- 46) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про дозвіл на укладення договору про припинення права на аліменти для дитини у зв'язку з набуттям права власності на нерухоме майно, що додається;
- 47) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про визначення імені та/або прізвища дитини, що додається;
- 48) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про визначення місця проживання малолітньої дитини, що додається;
- 49) Стандарт адміністративної послуги з усиновлення дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, що додається;
- 50) Стандарт адміністративної послуги з влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомної сім'ї/дитячого будинку сімейного типу, що додається;
- 51) Стандарт адміністративної послуги з влаштування дитини до державного дитячого закладу за заявою батьків, що додається;
- 52) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про дозвіл на укладення угоди стосовно розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина, що додається;

- 53) Стандарт адміністративної послуги з видачі 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, що додається;
- 54) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про дозвіл на оформлення нотаріальних заяв, довіреностей від імені дитини, що додається;
- 55) Стандарт адміністративної послуги з видачі 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. що додається;
- 56) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно продажу акцій та сертифікатів, право володіння якими мають діти, що додається;
- 57) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про дозвіл на укладення угод стосовно житла (майна), право власності на яке або право користування яким мають діти, що додається;
- 58) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про зміну прізвища дитини, що додається;
- 59) Стандарт адміністративної послуги з видачі розпорядження про зняття грошових коштів з банківського рахунку, що належить малолітній дитині, що додається;
- 60) Стандарт адміністративної послуги зарахування на облік громадян як потенційних опікунів/піклувальників, що додається;
- 61) Стандарт адміністративної послуги зарахування на облік кандидатів в усиновлювачі, що додається;
- 62) Стандарт адміністративної послуги отримання акта обстеження житлово-побутових умов дитини або одного з батьків, що додається;
- 63) Стандарт адміністративної послуги з видачі єдиного квитка дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, що додається;

64) Стандарт адміністративної послуги з видачі висновку про доцільність усиновлення дитини дружини (чоловіка), що додається;

65) Стандарт адміністративної послуги зарахування на облік громадян як потенційних прийомних батьків/батьків-вихователів, що додається;

66) Стандарт адміністративної послуги призначення опіки над майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що додається;

67) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про визначення способів участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї, що додається;

68) Стандарт адміністративної послуги з видачі копії розпорядження про призначення управителя та затвердження договору про управління майном, що використовується у підприємницькій діяльності та стало власністю дитини, що додається;

69) Стандарт адміністративної послуги призначення опіки/піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, що додається.

2. Подати в установленому порядку це розпорядження на державну реєстрацію до Дніпровського районного управління юстиції в м. Києві.

3. Забезпечити в установленому порядку оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників голови згідно з розподілом обов'язків.

Голова

О.Шевчук

