



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

**Подільської районної в місті
Києві державної адміністрації**

21.12.2015

№ 796

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача акта обстеження житлово-побутових умов
проживання дитини або одного з батьків**

**Служба у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної
адміністрації**

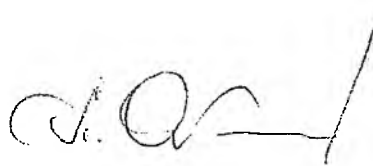
Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ-04071 вул. Костянтинівська, 9/6
2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, середа: 9.00-18.00 Вівторок, четвер: 9.00-20.00 П'ятниця: 9.00-16.45 Субота: 9.00-16.00 Неділя: вихідний
3 Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(044)425-42-44 (044)425-51-49 (044)425-55-41 e-mail dozvilpodil@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Заява батьків дитини та повний пакет документів, зазначений у п.9. 2. Адміністративна послуга надається за умови проживання дитини або одного з її батьків у Подільському районі міста Києва.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява про обстеження житлово-побутових умов проживання громадянина або дитини; 2. копія паспорта заявника (1,2 та стор. реєстрації), при пред’явленні оригіналу, 3. копія свідоцтва про народження дитини, при пред’явленні оригіналу, 4. копія свідоцтва про одруження (розірвання шлюбу) батьків дитини; копія свідоцтва про смерть одного з батьків, при пред’явленні оригіналу, 5. документ, що підтверджує факт проживання за цією адресою (довідка Ф-3, договір оренди помешкання).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб’єктом звернення особисто або надсилаються поштою, уповноваженим представником.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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 надання адміністративної послуги	1. Адміністративна послуга не надається, якщо дані у документах, поданих заявником, не достовірні. 2. Одержувачем не подані документи, зазначені в п.9 або надані в неповному обсязі. 3. Документи оформлені з порушенням вимог чинного законодавства.
14	Результат надання адміністративної послуги	Акт обстеження житлово-побутових умов проживання громадянина або дитини
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто у відділі (Центрі) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації або через уповноваженого представника.

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

Керівник апарату



О.Окати́й