



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження

Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

21.12.2015 № 796

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

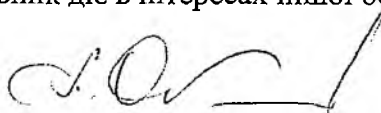
Видача посвідчення опікуна або піклувальника
відділом соціального захисту обслуговуванням пільгових категорій населення
управління праці та соціального захисту населення

Інформація про центр надання адміністративних послуг															
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Подільського району м. Києва «Управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»														
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6														
Місцезнаходження Управління праці та соціального захисту населення	«04071, м. Київ, вул. Ярославська, 31- Б»														
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Графік прийому</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Часи прийому</th></tr></thead><tbody><tr><td>Понеділок, середа</td><td>9:00-18:00</td></tr><tr><td>Вівторок, четвер</td><td>9:00-20:00</td></tr><tr><td>П'ятниця</td><td>9:00-16:45</td></tr><tr><td>Субота</td><td>9:00-16:00</td></tr><tr><td>Неділя</td><td>вихідний</td></tr></tbody></table>	Графік прийому		День тижня	Часи 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
Графік прийому															
День тижня	Часи 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														
Інформація щодо режиму роботи Управління праці та соціального захисту населення	<table border="1"><tbody><tr><td>Понеділок</td><td>8:00-18:00</td></tr><tr><td>Вівторок, четвер</td><td>9:00-18:00</td></tr><tr><td>Середа</td><td>8:00-19:00</td></tr></tbody></table>	Понеділок	8:00-18:00	Вівторок, четвер	9:00-18:00	Середа	8:00-19:00								
Понеділок	8:00-18:00														
Вівторок, четвер	9:00-18:00														
Середа	8:00-19:00														
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел: (044) 425-42-44; (044) 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net														
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління праці та соціального захисту населення	тел: (044) 482-48-51; (044) 425-31-19 e-mail: ruszn07@ukr.net														
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги															
4. Закон України, Кодекси України	Цивільний кодекс України, глава 6 ст. ст. 55,79														
5. Акти Кабінету Міністрів України	-														
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Правила опіки та піклування, затверджені Указом Президента України від 17.10.97 №1153/97														

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Рішення суду щодо призначення опікуна (піклувальника)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Рішення суду про призначення опікуна (піклувальника) 3. Одна фотокартка
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або законним представником до відділу соціального захисту та обслуговування пільгових категорій населення управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, в години прийому
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	В 10-денний строк після дня звернення
13.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	- Адміністративна послуга не надається, якщо громадянином не надані документи зазначені в п.9 картки. - Адміністративна послуга не надається, якщо дані у документах, поданих заявником, недостовірні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	- Одержувачу адміністративної послуги видається посвідчення опікуна, піклувальника. - Одержувачу адміністративної послуги видаються відповідне повідомлення про відмову у видачі посвідчення та документи, які подавались для видачі посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	При одержанні посвідчення громадяни (опікуни, піклувальники) пред'являють особистий паспорт у Центрі надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; «Управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»

* 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. Окатий