



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Подільської
районної в місті Києві
державної адміністрації

21.12.2015 № 796

Технологічна картка адміністративної послуги №

Видача дозволу опікуну або піклувальнику на укладання договорів від імені підопічного,
які підлягають нотаріальному посвідченню

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строк виконання
1.	Прийом та перевірка поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства та реєстрація заяв	Начальник відділу Мельник Ольга Анатоліївна Головний спеціаліст Чех Алла Степанівна	Управління праці та соціального захисту населення	П В	1 день
2.	Передача заяв на резолюцію	Начальник управління Бернадська Світлана Борисівна	Управління праці та соціального захисту населення	В	1-2 дні
3.	Розгляд заяв та пакету документів на засіданні опікунської ради		Персональний склад опікунської ради	В	1 раз на місяць
4.	Підготовка проекту розпорядження та підготовка відповіді про відмову в наданні дозволу	Начальник відділу Мельник Ольга Анатоліївна Головний спеціаліст Чех Алла Степанівна	Управління праці та соціального захисту населення	П В	Від 1 до 10 днів

5.	Погодження розпорядження	Начальник відділу Мельник Ольга Анатоліївна Головний спеціаліст Чех Алла Степанівна	Управління праці та соціального захисту населення, Опікунська рада, Відділ діловодства, Юридичний відділ, Апарат райдержадміністрації	П П	Від 10 днів до 1 місяця
6.	Підписання розпорядження (дозволу) та виготовлення належним чином завіреної копії	Т.в.о. голови Мондриївський В.М.	Подільська районна в місті Києві державна адміністрація	В	До 10 днів
7.	Видача дозволу опікуну (піклувальнику) на укладання договору від імені підопічного, який підлягає нотаріальному посвідченню або направлення відповіді про відмову у видачі погодження суб'єкту звернення	Начальник відділу Мельник Ольга Анатоліївна Головний спеціаліст Чех Алла Степанівна	Управління праці та соціального захисту населення	П В	1-2 дні
8.	Отримання від опікунів (піклувальників) пакет документів на право власності та реєстрація права власності на об'єкт нерухомого майна	Головний спеціаліст Чех Алла Степанівна	Управління праці та соціального захисту населення	В	Протягом місяця

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги 30 днів

Механізм оскарження:

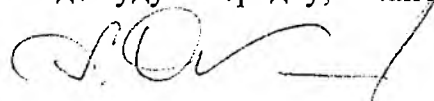
1. Відповідно до вимог ст.ст. 16 - 18 Закон України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:

1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);

1.2. Звернення до вищого органу державної влади;

2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».

Керівник апарату



О. Окатий