Затверджено

Розпорядженням міського голови від 12.07.2022 № 84

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Admin\Local Settings\Temp\Герб.png | **Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський**  **виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області**  контактний телефон: 05748 34103 http://www.pervom-rada.gov.ua,    [e-mail](mailto:       e-mail): tsnap.pervom@ukr.net |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування**

**яким має дитина»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | |
| 1. | | | Суб’єкт надання  адміністративної послуги | Служба у справах дітей виконавчого комітету Первомайської міської ради |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | | Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області |
| 2 | | | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | | | Інформація щодо режиму  роботи центру надання  адміністративних послуг | Понеділок, вівторок, середа, п’ятниця :  08.00 -17.00 год.  Четвер: 08.00 - 20.00 год.  Субота 08.00-15.00 год.  без перерви на обід,  вихідний - неділя |
| 4 | | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс(05748) 3 41 03  e-mail: tsnap.pervom@ukr.net  skype: tsnap.pervomayskiy  http://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 5 | | | Закони України | статті 171, 177 Сімейного кодексу України, статті 32, 720 Цивільного кодексу України, стаття 12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», статті 17, 18 Закону України «Про охорону дитинства» |
| 6 | | | 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» |
| 7 | | | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| 8 | | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | | | Звернення заявників, за умови реєстрації їх дітей в Первомайській міській територіальній громаді |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | - \*заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників) дитини - 2екз.;  - копія паспорту батька або(копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження із зазначенням відомостей про батька відповідно до частини першої статті 135 Сімейного кодексу України) та матері (опікуна, піклувальника) - 2екз.;   1. – копія довідки про склад сім’ї - 2екз.; 2. - копії документів, що підтверджують право власності на житло/майно, яке відчужується та має бути придбане - 2екз.;   - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності) - 2екз.;  - копія свідоцтва про народження дитини - 2екз.;  - копія рішення про встановлення опіки над дитиною(для опікунів піклувальників) - 2екз.;  - копію рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів,піклувальників у разі наявності) - 2екз.;   1. – копія документу, що посвідчують виїзд на постійне місце проживання при виїзді на постійне місце проживання за кордон - -2екз.; |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Документи надаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно |
| у разі платності: | | | | |
| 12.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | *-* |
| 12.2 | | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | | *-* |
| 12.3 | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | *-* |
| 13 | | Строк надання адміністративної послуги | | 30 календарних днів |
| 14 | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. Подання суб’єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність правочину інтересам дитини. |
| 15 | | Результат надання адміністративної послуги | | Копія рішення виконавчого комітету Первомайської міської ради |
| 16 | | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб’єкта звернення). |

\* При зверненні до адміністратора пред’являється паспорт суб’єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**Начальник служби у справах дітей Вадим ПЕТРЕНКО**