**Додаток № 7**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Надання дозволів на продаж, купівлю, обмін, здійснення інших правочинів щодо рухомого і нерухомого майна, право користування чи власності яким мають діти***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Служба у справах дітей Чопської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Залізнична, 1  нач. Дзюба Олександра Золтанівна |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | понеділок – четвер з 830 до 1800  п’ятниця з 830 до 1430  обідня перерва з 1300 до 1400 |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0312) 71-28-84  факс (0312) 71-12-42  e-mail: chop@carpathia.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закон України | Ст. 71,242 Цивільного кодексу України, ст.176, 177 Сімейного кодексу України, ст. 17, 18 Закону України «Про охорону дитинства», ст. 12 Закону України «Про основи захисту бездомних громадян і безпритульних дітей» , ст.10 Закону України “ Про адміністративні послуги ” |
| 6 | Акт центрального органу виконавчої влади | Постанова КМУ від 24 вересня 2008 р. N 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення громадян |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заяву кожного з батьків (опікунів, піклувальників);  - заяву дітей (від 14-ти років);  - копії паспортів кожного з батьків;  - довідка про присвоєння ідентифікаційного номера;  - копія свідоцтва про народження дитини;  - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване житло;  - витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства;  - довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з будинкової книги;  - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);  - копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників);  - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників);  - копія документів на житло, яке буде придбане.  - інші документи які мають значення по справі |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 днів з дня реєстрації заяви ,а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подані документи не відповідають вимогам законодавства  - подання неповного переліку необхідних документів  - у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку  - в разі порушення прав та інтересів дітей  при продажі, купівлі, обміну, здійснення правочинів щодо рухомого і нерухомого майна, право користування або власності яким мають діти |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з рішення органу опіки та піклування та Виконкому Чопської міської ради |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15 | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**