Додаток 6

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**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**

Служба у справах дітей Чопської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Головна, 43 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги | Понеділок з 900 до 1600  Вівторок з 900 до 1630  Середа з 900 до 1630  Четвер з 900 до 2000  п'ятниця з 800 до 1500 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги | тел.71-20-72  E-mail: chop\_cnap@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 |  |

**Міський голова В. Самардак**