**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** № **04-02.00**

***Надання дозволу або заперечення на відчуження нерухомого ( у тому числі житла), та іншого майна , власником (користувачем) якого є дитина.***

(назва адміністративної послуги)

**служба у справах дітей Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку (ЦНАП) |
| **Інформація про ЦНАП** |
| **1.** | Місцезнаходження: | Луганська обл., м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32 -а;  |
| **2.** | Інформація щодо режиму прийому: | Понеділок, вівторок, середа: з 8-30 до 15-30четвер з 9-30 до 19-00п’ятниця з 8-00 до 15-00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaЕ-mail:cnap@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | 1.Сімейний кодекс України.2. Цивільний кодекс України. |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | укладення угод з майном та житлом |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. заява кожного з батьків, опікунів, піклувальників дитини
2. заява дитини, яка досягла віку, коли може висловити свою думку
3. копія свідоцтва про народження дитини
4. копії паспортів батьків, опікунів, копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера
5. копія документа, що підтверджує право власності на відчужуване майно (свідоцтво про право власності на житло, або договір купівлі-продажу, або договір міни, або договір дарування, або свідоцтво про право на спадщину, інше);
6. копія документу на житло, яке придбається взамін відчужуваного(свідоцтво про право власності на житло, або договір купівлі-продажу, або договір міни, або договір дарування, або свідоцтво про право на спадщину, інше);
7. довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію дитини або витяг з домової книги
8. копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників)
9. копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників, та оригінал)
10. копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності)
 |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | особисто заявником |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
|  |
| **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 | протягом місяця |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * надання документів не в повному обсязі;
* подання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;
* якщо при вчиненні правочину батьками, або особами, що їх замінюють будуть порушені майнові та житлові права дитини;

приймається рішення про відмову надання дозволу на вчинення правочину, про що заявнику направляється письмова відповідь за зверненням.  |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | рішення виконкому |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату)  | 1) особисто, 2) за нотаріально завіреним документом  |
| **16.** | Примітка |  |