Інформаційна картка адміністративної послуги №04.01.00

**Надання дозволу на купівлю нерухомого ( у тому числі житла), та іншого майна,**

**на ім’я дитини**

(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 роботи  | Понеділок, вівторок, середа з 08-30 до 15-30, четвер – з 09-30 до 20.00.п’ятниця з 08.00 до 15.00 год. |
| **3**.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | тел.: (06452) 4-43-37факс: (06452) 2-73-41електронна адреса: cnap@sed-rada.gov.uaсторінка веб-сайту:sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** Закони України | 1.Сімейний кодекс України2. 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 одного з батьків, опікунів, піклувальників дитини
2. заява дитини, яка досягла віку, коли може висловити свою думку
3. копія свідоцтва про народження дитини
4. копія паспортів одного батьків, опікунів, копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера
5. копія документа, що підтверджує право власності на майно, яке купується (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 рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників)
7. копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників, та оригінал)
 |
| **10.** Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | особисто заявником, поштою (рекомендованим листом), або за дорученням,нотаріально завіреним |
| **11.** Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **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;
 |
| **14.** Результат надання адміністративної послуги | рішення виконкому про надання дозволу або лист – відмова ССД |
| **15.** Способи отримання відповіді (результату)  | 1) особисто, 2) за нотаріально завіреним документом 3)поштою |
| **16.** Примітка |  |