

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Захист житлових та майнових прав дитини**

(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	63200, Харківська область, смт Нова Водолага, вул. Гагаріна, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 8.00 до 17.00 Обідня перерва – 12.15 -13.00 вихідні дні – субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 05740-4-23-27 , 0-240-4-25-07 E-mail: apr@ukrpost.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року ст.177 ЗУ«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13 січня 2005 року (із змінами) Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» ст.12
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 24.09.2008 № 866 "Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини" п.65,66,67
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Рішення органу опіки та піклування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.заяву кожного з батьків (опікунів, піклувальників); 2. копію паспорта, довідку про присвоєння ідентифікаційного номера заявника кожного з батьків (опікунів та піклувальників); 3.документи, що підтверджують право власності (користування) дитини на відчужуване майно; 4. витяг з реєстру прав власності на рухоме, нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства; 5. копію свідоцтва про народження дитини; 6. довідку з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги; 7. копію рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); 8. копію рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); 9. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності). У разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон до зазначених

		документів додається довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються з письмовою заявою громадянина бажаного здійснити право чини. Заява може бути написана в присутності працівника служби у справах дітей та засвідчена ним. У разі коли одне з подружжя не може особисто з'явитись до служби у справах дітей для написання заяви, його заяву, засвідчену нотаріально, може подати дружина (чоловік). До заяви додають документи.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна
<i>У разі платності:</i>		
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	- подані документи не відповідають вимогам, визначеним законодавством; - у поданих документах є виправлення або дописки, не завірені в установленому порядку; - визнані в установленому порядку недієздатними або обмежено дієздатними; - позбавлені батьківських прав, якщо ці права не були поновлені; - перебувають на обліку або на лікуванні у психоневрологічному чи наркологічному диспансері; - зловживають спиртними напоями або наркотичними засобами; - зміст заяви суперечить інтересам дитини.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови райдержадміністрації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	-

**Технологічна картка  
адміністративної послуги**

**Захист житлових та майнових прав дитини**

**Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
----------	---------------	---------------------------------------------------------	------------------------	-------------------------------

1	1.Дозвіл на вчинення правочинів щодо нерухомого майна надається районною державною адміністрацією за заявою громадянина бажуючого здійснити право чин разом з пакетом документів.	Начальник служби у справах дітей Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації	у	
2	Після надходження заяви службою у справах дітей здійснюється перевірка документів за місцем знаходження майна, з'ясовує наявність (відсутність) обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення право чинів щодо нерухомого майна дитини.	Начальник служби у справах дітей Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації	у	Протягом 10 робочих днів
3	Заява розглядається на засіданні комісії з питань захисту прав дитини.	Начальник служби у справах дітей Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації	у	Протягом одного місяця
4	У разі гарантування збереження права дитини на житло приймається рішення комісії з питань захисту прав дитини та видається заявнику розпорядження голови районної державної адміністрації про надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини.	Начальник служби у справах дітей Служба у справах дітей Нововодолазької районної державної адміністрації	в,у	
Загальна кількість днів надання послуги -				Протягом одного місяця
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				Протягом одного місяця