

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на відчуження майна (квартири, будинку без земельної ділянки),  
право власності**

**яким має малолітня (неповнолітня) дитина**  
(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей Слов'янської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м.Слов'янська
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м.Слов'янськ, пл.Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00, четвер: 8.00-12.00 Перерва: 12.00-12.48. Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(06262) 3-41-13; 3-51-25 E-mail: sdn@slavrada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону дитинства»; Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»; Закон України «Про основи захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»; Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про захист персональних даних»; Цивільний кодекс України; Сімейний кодекс України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про службу у справах дітей Слов'янської міської ради, затверджене рішенням Слов'янської міської ради від 09.11.2016р. №12-ХVII-7;
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява громадян
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява батьків (опікунів, піклувальників), якщо одного з батьків не має, то надається документ, який підтверджує його відсутність; 2. заява дітей (від 14-ти років); 3. копія паспорта батьків дитини та фізичної особи(осіб), яка дарує або міняє нерухоме майно; 4. довідка про присвоєння ПІН; 5. копія свідоцтва про народження дитини; 6. документ, що підтверджує право власності дитиною на відчужуване житло; 7. витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності або витяг БТІ;

		<p>8. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;</p> <p>9. довідку про склад сім'ї та реєстрацію;</p> <p>10. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);</p> <p>11. копію рішення про встановлення опіки/піклування над дитиною (для опікунів, піклувальників);</p> <p>12. копії документів на житло, яке буде придбано на ім'я дитини (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності або витяг БТІ; довідку про склад сім'ї та реєстрацію; технічний паспорт).</p> <p>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.</p> <p><i>*Потрібно пред'явити оригінали тих документів, копії яких надаються.</i></p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Центру надання адміністративних послуг Слов'янської міської ради подається громадянином та повнолітніми членами родини особисто письмова заява та вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
	<b>У разі платності:</b>	
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 30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Неповний пакет документів.</p> <p>2. Подані документи не відповідають вимогам, які встановлені законодавчими нормативно-правовими документами.</p> <p>3. Виявлення в документах, поданих заявником, недостовірних відомостей.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Слов'янської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр надання адміністративних послуг Слов'янської міської ради особисто під підпис чи уповноваженої особи
16.	Примітка	Зразок заяви додається

Начальник служби у справах дітей

О.С. Соколова

Погоджено:

Керівник центру надання  
адміністративних послуг м.Слов'янська  
\_\_\_\_\_ Г.М. Головаченко