

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 17

Надання дозволу на укладання угоди розподілу спадкового майна, одним із спадкоємців якого є дитина

назва адміністративної послуги

Служба у справах дітей Баштанської міської ради

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | |
|---|--|
| Найменування установи, в якій здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Служба у справах дітей Баштанської міської ради |
| 1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Юридична адреса: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 38 Місцезнаходження: Україна, 56101, Миколаївська область, Баштанський район, м. Баштанка, вул. Героїв Небесної сотні, 41 (2-й поверх) |
| 2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00. П'ятниця: з 08.00 до 16.00. Обідня перерва: з 12.00 до 12.45. (за виключенням державних свят). |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Баштанської міської ради | Тел.: +38 (05158) 2-75-50 Адреса електронної пошти: ssdbashtankatg@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | - Цивільний кодекс України, - Сімейний кодекс України, - Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", - Закон України "Про охорону дитинства", - Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | - постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 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 | - Рішення Баштанської міської ради від 04 березня 2021 року № 19 «Про створення Служби у справах дітей Баштанської міської ради» |
| Умови отримання адміністративної послуги | |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Письмове звернення до відповідної посадової особи |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для фізичних осіб: 1. заяву кожного з батьків або законних представників дитини; 2. копію паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця; 3. копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (у разі наявності); 4. документ, що підтверджує право спадкування дитиною майна; 5. витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, виданий відповідно до законодавства; 6. копію свідоцтва про народження дитини; 7. копію паспорта дитини (для неповнолітніх від 14 років); 8. довідку з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги; 9. копію рішення про встановлення опіки над дитиною, влаштування дитини до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу (для опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів); 10 копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>11. згода обох батьків на укладання правочину неповнолітньою дитиною (з 14 років);</p> <p>12. у разі наявності у дитини одного з батьків копії документів, що підтверджують цей факт (свідоцтво про смерть другого з батьків, витяг з державного реєстру актів цивільного стану громадян про реєстрацію народження дитини відповідно до ч. 1 ст. 135 Сімейного кодексу України за заявою матері тощо);</p> <p>13. копії документів, що підтверджують наявність у дитини статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (у разі наявності у дитини статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування).</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Порядок подання документів: звернення до служби у справах дітей Баштанської міської ради особисто. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| | <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 30 календарних днів з дня подачі пакету документів до служби у справах дітей Баштанської міської ради. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. Подання неповного пакету документів.</p> <p>2. Надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації.</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Баштанської міської ради на паперовому носію, завірене належним чином. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або направлення простим листом поштою чи під особисту розписку запитувача (або за його дорученням). |
| 16. | Примітка | Місце та час отримання адміністративної послуги: Баштанська міська рада, відповідно до графіка роботи. |

Начальник служби у справах
дітей міської ради

Наталія ГОРДІЄНКО