

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги № 1**

**Надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке
або право користування яким має 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 власності (користування) дитини на майно; 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; 8. копію рішення про встановлення опіки над дитиною, влаштування дитини до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу (для опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів); 9. копію рішення про встановлення опіки над майном дитини (у разі встановлення опіки над майном дитини);

		<p>10. копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);</p> <p>11. 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>12. згода обох батьків на укладання правочину неповнолітньою дитиною (з 14 років);</p> <p>13. 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>14. 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	1. Подання неповного пакету документів. 2. Надання заявником недостовірної, помилкової чи недостатньої інформації.
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