Додаток 29

до рішення виконавчого комітету

Хмельницької міської ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_\_\_

Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги **«Надання дозволу на вчинення правочинів стосовно майна дітей»** (шифр послуги А-1-29-02), відповідальним за надання якої є служба у справах дітей

|  |  |
| --- | --- |
|  | А-1-29-02 |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Надання дозволу на вчинення правочинів стосовно майна дітей** |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької міської ради,  м. Хмельницький, вул. Соборна, 16,  Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год., четвер: з 09.00 до 20.00 год., п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.,  субота: з 08.00 до 15.00 (без обідньої перерви)  тел. (0382) 76-44-42, 70-27-91, 70-27-93, факс 70-27-71  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | * 1. 2.1 заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників) (представлення інтересів за довіреністю не допускається)**\***   2. 2.2. заява дитини, яка досягла 14 років **\***   3. 2.3. заява кожного з співвласників житла (майна) **\***   4. 2.4. копія паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця батьків (опікунів, піклувальників), дитини (у разі наявності), заявника   5. 2.5. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків батьків (опікунів, піклувальників), дитини, заявника (у разі наявності)   6. 2.6. копія документа, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно (свідоцтво про право власності на житло, договір купівлі-продажу, договір міни, договір дарування, свідоцтво про право на спадщину чи інше)   7. 2.7. копія витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, виданий відповідно до законодавства (інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо об’єкта нерухомого майна)   8. 2.8. копія свідоцтва про народження дитини   9. 2.9. довідка з місця проживання, про склад сім’ї та реєстрацію або витяг з домової книги   10. 2.10. копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників)   11. 2.11. копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників)   12. 2.12. копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності)   13. 2.13. довідка управління (відділу) у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації сім'ї (у разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон).   14. 2.14. копія правовстановлюючого документа на житло, в якому мають намір оформити власність на ім’я дитини взамін відчужуваного (свідоцтво про право власності, договір купівлі-продажу, договір міни, договір дарування, свідоцтво про право на спадщину чи інше) для гарантування збереження права дитини на майно   15. 2.15. копія паспорта громадянина України та нотаріально посвідченої довіреності на представлення інтересів заявника-співвласника житла (майна) (у разі звернення уповноваженого представника)   16. 2.16. акт обстеження умов проживання (у разі придбання житла взамін відчужуваному в іншому населеному пункті)   17. 2.17. оцінка майна (у разі необхідності)   Пакет документів подається адміністратору УАП особисто, за довіреністю або засобами поштового зв’язку.  Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявник надає оригінали документів або копії мають бути посвідчені нотаріально. |
| 3. Платність (в разі платності-розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно |
| 4. Строк надання послуги | 30 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги |
| 5. Результат надання послуги | Рішення (витяг з рішення) виконавчого комітету |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги. | Особисто, за нотаріально посвідченою довіреністю в управлінні адміністративних послуг або засобами поштового зв’язку |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. ст. 177 Сімейного кодексу України;  7.2. ст. 31, 32 Цивільного кодексу України;  7.3. ст. 17, 18 Закону України «Про охорону дитинства»;  7.4. п. 66-68 постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»;  7.5. ст. 12 Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»;  7.6. Закон України «Про адміністративні послуги». |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. САБІЙ

Начальник служби у справах дітей С. ДИКА