

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**1.6.1 Надання дозволу на продаж житла, яке належить або частина якого належить дитині**

(назва адміністративної послуги)

**Управління з питань захисту прав дітей Міської ради міста**

**Кропивницького**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг міста Кропивницького
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, буд. 41, місто Кропивницький, 25022
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr-rada.gov.ua, <a href="mailto:dozvil@krmr.gov.ua">dozvil@krmr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Підпункт 4 пункту «б» статті 34 “Про місцеве самоврядування в Україні”; Стаття 12 Закону України “Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”; Стаття 17 Закону України “Про охорону дитинства” Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 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		
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		1. Заява батьків (законних представників) дитини (в разі відсутності одного з батьків - документ, що підтверджує його відсутність)	Заявники
		2. Заява неповнолітньої дитини (з 14 до 18 років)	Заявники
		3. Копії паспортів суб'єктів звернень	Заявники
		3. Копії реєстраційних номерів облікових карток платника податків суб'єктів звернення (у разі наявності)	Заявники
		4. Копія свідоцтва про народження дитини (дітей), якій належить частина житла	Заявники
		5. Копія свідоцтва про шлюб або розірвання шлюбу, або рішення суду про розірвання шлюбу	Заявники
		6. Копії документів, що підтверджують право власності на житло/майно, яке відчужується та має бути придбане/подароване	Заявники
		7. Довідка з місця реєстрації дитини	Заявники
		8. Довідка про осіб, які зареєстровані у житлі, що буде продаватися	Заявники
9. Інформація з Державного реєстру речових	Заявники		

		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	
		10. Заяви-згоди всіх співвласників житла, що буде продаватися	Співвласники житла
		11. При виїзді на постійне місце проживання за кордон-копії документів,що посвідчують виїзд на постійне місце проживання за кордон	Заявники
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або через уповноважену особу, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративної послуги подаються документи	
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	30 календарних днів	
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком</li> <li>2. Невідповідність правочину інтересам дитини</li> <li>3. Мати та/або батько дитини, які (яка, який) звернулися за дозволом,</li> </ol>	

		<p>позбавлені судом батьківських прав</p> <p>4. Судом, органом опіки та піклування або прокурором постановлено (прийнято) рішення про відібрання дитини від батьків (або того з них, який звернувся за дозволом) без позбавлення їх батьківських прав</p> <p>5. До суду подано позов про позбавлення батьків дитини (або того з них, який звернувся за дозволом) батьківських прав</p> <p>6. Особа, яка звернулася за дозволом, повідомила про себе неправдиві відомості, що мають суттєве значення для вирішення питання про надання дозволу чи відмову в його наданні</p> <p>7. Між батьками дитини немає згоди стосовно вчинення правочину щодо нерухомого майна дитини</p> <p>8. Між батьками дитини або між одним з них та третіми особами існує судовий спір стосовно нерухомого майна, за дозволом на вчинення правочину щодо якого звернулися батьки дитини (або один з них)</p> <p>9. Вчинення правочину призведе до звуження обсягу існуючих майнових прав дитини та/або порушення охоронюваних законом інтересів дитини.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, уповноваженою особою, або надсилається поштою(за вимогою суб'єкта звернення)

- При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи. Малолітні діти старші 7 років письмово зазначають свою згоду/заперечення щодо укладення угод.
- При подачі копій документів обов'язково пред'явлення їх оригіналів для звірки. Копії документів підлягають завіренню заявниками.