

**Розробник:**

Начальник служби у справах дітей


(підпис)

Лілія БЕВЗ

10 жовтня 2023 року

Затверджую:

Міський голова


(підпис)

Михайло ПОСІТКО

10 жовтня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО НЕРУХОМОГО МАЙНА, ПРАВО
ВЛАСНОСТІ НА ЯКЕ АБО ПРАВО КОРИСТУВАННЯ ЯКИМ МАЮТЬ ДІТИ**

(назва послуги, яка надається)

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання послуги)

| | | |
|----|---|--|
| 1. | <p>Найменування центру надання адміністративної послуги в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, його повна поштова адреса та телефон.</p> | <p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження 1, Хмельницька обл., місто Кам'янець-Подільський, 32302 Тел./факс: (03849) 5-17-73 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-серeda (без обідньої перерви): 08.00 - 16.00 Четвер (без обідньої перерви): 08.00 - 20.00 П'ятниця (без обідньої перерви): 08.00 - 15.00 Субота (без обідньої перерви): 08.00 - 15.00 Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вул. Володимирська, будинок 2 а, село Колибаївка, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32370 Тел./факс: (03849) 7-05-20 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 - 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя.</p> <p>Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок Адреса: вул. Володимира Смирнова, будинок 53, село Довжок, Кам'янець-Подільський р-н, Хмельницька обл, 32343 Тел./факс: (03849) 9-41-10 Електронна пошта: cnap@kam-pod.gov.ua Веб-сайт: https://cnap.kam-pod.gov.ua/ Режим роботи: Понеділок-четвер : 08.00 - 16.00 П'ятниця : 08.00 - 15.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Вихідний день: субота, неділя</p> |
| 2. | <p>Найменування органу, який надає послугу, його повна поштова адреса та телефон</p> | <p>Служба у справах дітей Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, 1, каб.413, 414 м. Кам'янець-Подільський тел. (03849) 5-16-06; 5-16-20 e-mail: ssd@kam-pod.gov.ua</p> |
| 3. | <p>Акти законодавства щодо надання послуги:</p> | <p>Стаття 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», стаття 18 Закону України «Про охорону дитинства», стаття 177 Сімейного Кодексу України, стаття 12 Закону України «Про</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», пункт 66 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 |
| 4. | Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>1. Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників);</p> <p>2. Копія паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця;</p> <p>3. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (у разі наявності);</p> <p>4. Документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно;</p> <p>5. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, виданий відповідно до законодавства або Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>6. Копія свідоцтва про народження дитини ;</p> <p>7. Довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги;</p> <p>8. Копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників);</p> <p>9. Копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників);</p> <p>10. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);</p> <p>11. Документ, що підтверджує право власності дітей після відчуження наявного (технічний паспорт на інше житло, догорів купівлі-продажу, свідоцтво на спадщину тощо);</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>Документи подаються у двох примірниках.</p> |
| 5. | Оплата адміністративної послуги | Безоплатно |
| 6. | Результат послуги. | Рішення виконавчого комітету як органу опіки та піклування |
| 7. | Строк надання послуги | Протягом місяця після подання заяви та документів. |
| 8. | Спосіб отримання відповіді/результату послуги. | Особисто за місцем подання заяви та документів. |