|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної радивід 12.04.2021 року № 138     |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**Дозвіл на укладення договору про припинення права на аліменти,**

**у зв’язку з передачею права власності на нерухоме майно**

**малолітній (неповнолітній) дитині**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.**

**Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.** **Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** |
| 1 | **Місцезнаходження: -**центру надання адміністративних послуг;- служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442);**Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (**вул. Б. Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433);  |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послугІнформація щодо режиму прийому суб’єктів звернень до служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської областіІнформація щодо режиму роботи служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**Понеділок з 08:30 – 20:00;Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00;П’ятниця з 08:30 – 16:00;(без перерви)Субота, неділя – вихідніПонеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;(обідня перерва з 13:00 – 14:00)Субота, неділя - вихідніПонеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;(обідня перерва з 13:00 – 14:00)Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послугТелефон, адреса електронної пошти та веб-сайт служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88;E-mail: cnap@vdsr.gov.uaОфіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua)**Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**Телефон: 063-164-42-41E-mail: ssds\_vdymerka@ukr.netОфіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | ст.190 Сімейного кодексу України, закони України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», статті 12 «Про основи соціального захисту бездомних громадян та безпритульних дітей» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини» (п.66, 67) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | За умови знаходження майна на території Великодимерської громади |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява батьків або інших законних представників дитини та дитини, яка досягла 14 років.2. Копія паспорта громадянина України (батьків та дитини з 14 років), тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця.3. Копія свідоцтва про народження дитини.4. Довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи( за місцем проживання дитини).5. Копія рішення про стягнення аліментів на утримання дитини (у разі наявності).6. Довідка про доходи того з батьків, з ким проживає дитина (за останні 6 місяців).7. Копії документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, що передається дитині.8. Довідка про реєстрацію осіб, які проживають/перебувають за місцем знаходження майна, яке передається дитині у власність.9. Копія технічного паспорту на квартиру, будинок.10. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію обтяження.11. Документ, що підтверджує ринкову вартість майна. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з моменту звернення (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини) |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність підтверджуючих документів, відсутність між батьками згоди щодо вчинення правочину, існує судовий спір стосовно нерухомого майна. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги  | Рішення виконавчого комітету  Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області щододозволу на укладення договору про припинення права на аліменти, у зв’язку з передачею права власності на нерухоме майно малолітній (неповнолітній) дитині  |
| 14 | Способи отримання відповіді ( результату) | Особисто заявником (або уповноваженим представником за дорученням) |
|  | Примітка |  |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**