

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

10-06. Надання дозволу на тимчасове користування житлом, яке належить на праві приватної власності дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування
(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Опікунська рада при виконавчому комітеті Гребінківської міської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса : Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про органи і служби у справах дітей і спеціальні установи для дітей”, Закон України “Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, Закон України “Про приватизацію державного житлового фонду”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений Постановою КМУ від 24.09.2008 № 866
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Сімейний кодекс України, Житловий кодекс України, Цивільний кодекс України
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність інформації про громадян України, яким необхідний дозволів на продаж, купівлю, обмін, здійснення правочинів щодо рухомого і нерухомого майна, право користування або власності яке мають діти
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Документи подаються за місцем знаходження майна. 1. Заява батьків (опікунів, піклувальників). 2. Копія паспорта, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера. 3. Документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно. 4. Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, виданий відповідно до законодавства. 5. Копія свідоцтва про народження дитини. 6. Довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрації або витяг з домової книги. 7. Копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників). 8. Копія рішення про встановлення опіки

		над майном дитини (для опікунів, піклувальників). 9. Копію свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини(за наявності). 10. Документи, що підтверджують гарантування збереження права дитини на житло (у разі клопотання про відчуження житла). У разі виїзду сім'ї на постійне місце проживання за кордон до зазначених документів до зазначених документів додається довідка відділу у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб за місцем реєстрації громадян.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява громадян
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця від дня звернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання пакета документів не у повному обсязі
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання дозволів на продаж, купівлю, обмін, здійснення правочинів щодо рухомого і нерухомого майна, право користування або власності яким мають діти
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому
16.	Примітка	-