

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 26.01.2024 №17

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
52. Надання дозволу на здійснення правочину за участю дітей
01683

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради
Виконавчий комітет Гребінківської міської ради
Служба у справах дітей Гребінківської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка, Лубенський район, Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	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	Тел.: +380 93322 3727 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua Електронна пошта: tsnap_grebenka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<u>Сімейний кодекс України стаття 177</u>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<u>Постанова КМУ від 24.09.2008 №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» пункти 66, 67</u>
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення законного представника дитини
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	1. заява (за зразком) кожного з батьків (опікунів, піклувальників), інших осіб щодо вчинення правочину;

	них	<ol style="list-style-type: none"> 2. копія паспорта громадянина України, або тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця (заявників); 3. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників (у разі наявності); 4. документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно; 5. витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, виданий відповідно до законодавства; 6. копія свідоцтва про народження дитини (паспорт за наявності); 7. довідку (витяги) з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію або витяг з домової книги; 8. копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); 9. копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); 10. копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати письмову заяву та документи зазначені в п. 9 на отримання послуги заявник може в паперовій формі особисто в ЦНАП або шляхом відправлення документів поштою чи електронною поштою
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 днів з дня звернення
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Надання пакета документів не у повному обсязі або виявлення обставин, що суперечать інтересам дітей. Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження особисто або поштою (рекомендованим листом). Рішення може бути оскаржене до комісії з розгляду скарг при Гребінківській міській раді та в строк визначений статтею 122 Кодексу адміністративного судочинства України до окружного суду за вибором позивача за зареєстрованим місцем проживання (перебування, знаходження) особи-позивача, або судом за місцем знаходження відповідача
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача належно завіреної копії рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради (рішення органу опіки та піклування)
15	Способи отримання відповіді (результату)	Надання громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або під час особистого прийому.
16	Примітка	

