

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**1.6.1 Надання дозволу на відмову від майнових прав дитини**

(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<br>П'ятниця з 08.00 до 16.00<br>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,<br>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”;<br>Стаття 12 Закону України “Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей”;<br>Стаття 17 Закону України “Про охорону дитинства”<br>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/<br>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  | Заявники   |
|  |  | 7. Довідка з місця реєстрації дитини  | Заявники   |
| 8. Інформація з Державного реєстру речових 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 | 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, позбавлені судом батьківських прав</li> <li>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</li> <li>5. До суду подано позов про позбавлення батьків дитини (або того з них, який звернувся за дозволом) батьківських прав</li> <li>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</li> <li>7. Між батьками дитини немає згоди стосовно вчинення правочину щодо нерухомого майна дитини</li> <li>8. Між батьками дитини або між одним з них та третіми особами існує судовий спір стосовно нерухомого майна, за дозволом на вчинення</li> </ol> |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | правочину щодо якого звернулися батьки дитини (або один з них)<br>9. Вчинення правочину призведе до звуження обсягу існуючих майнових прав дитини та/або порушення охоронюваних законом інтересів дитини. |
| 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.
- При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звірки. Копії документів підлягають завіренню заявниками.