

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядженням голови
Голованівської районної
державної адміністрації
_____ О.В.ЯРОВИЙ
23 січня 2013 №18-р/6-гр

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,**
яка надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги
Надання дозволу на вчинення правочину нерухомого майна, яке належить дитині
(назва адміністративної послуги)
служба у справах дітей райдержадміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт Голованівськ, вул. Леніна, 48 кімн. 112, 105
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 8.00 год. до 12.00 год. з 13.00 год. до 17.00 год. щоденно крім вихідних: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	detigolv@ukr.net офіційний сайт Голованівської РДА розділ «служба у справах дітей»
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	стаття 12 Закону України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", частини 2,3 статті 18 Закону України "Про охорону дитинства"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	звернення громадян
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	1. заява кожного з батьків; 2. копії паспортів, ідентиф. кодів; 3. документ, який підтверджує право власності (користування) на нерухоме майно; 4. витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно; 5. копія свідоцтва про народження дитини;

		6. довідка про склад сім'ї; 7. копія свідоцтва про шлюб (розірвання)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	збір відповідних документів та подання заяви на розгляд комісії із захисту прав дитини
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	втрата дитиною права власності (користування) на нерухоме майно
14.	Результат надання адміністративної послуги	розпорядження голови РДА
15.	Способи отримання відповіді (результату)	звернення до служби у справах дітей, загального відділу апарату РДА
16.	Примітка	