

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 103
адміністративної послуги

ЗАКРІПЛЕННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ
ЖИТЛОМ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ
ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА
ЗБЕРЕЖЕННЯМ МАЙНА ДИТИНИ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 36</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання</p>

		<p>адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 094-884-48-81 (056)784-48-81 094-884-48-82 (056)784-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-88 e-mail: ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, ЗУ «Про охорону дитинства», ЗУ «Про основи соціального захисту бездомних осіб та безпритульних дітей», Конвенція ООН про права дитини, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», ЗУ «Про звернення громадян».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Ради Міністрів УРСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.1984 № 470 «Про затвердження правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм житлових приміщень в УРСР», Постанова КМУ від 24.02.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
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	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява опікуна, піклувальника або родича дитини 2. Копії паспорту, коду опікуна 3. Довідка про склад сім'ї та реєстрацію 4. Свідоцтва про народження 5. Копія рішення про встановлення опіки та статусу 6. Копія правовстановлюючих документів на майно (житло)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів
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	Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей 3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради «Про закріплення права користування житлом або частиною житла за дітьми – сиротами та дітьми ПБП»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	