



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 119**  
**адміністративної послуги**

**Надання дозволу на продаж акцій,  
сертифікатів, право володіння якими  
має малолітня або неповнолітня дитина**

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

1.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b></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: <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 36</b></p>
2.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси</b>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>вівторок з 8.00 до 20.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b> <b>субота, неділя - вихідні</b></p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <b>понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b></p>

		<b>субота, неділя - вихідні</b>
3.	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	<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: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p><b>Віддалені робочі місця:</b>  Балівський старостат  e-mail: <a href="mailto:balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  Олександрівський старостат e-mail: <a href="mailto:oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua">oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  Партизанський старостат e-mail: <a href="mailto:partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua">partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  Степнянський старостат e-mail: <a href="mailto:stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua">stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:  тел. (056) 719-91-88  e-mail: <a href="mailto:ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua">ssd@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p>
4.	<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Заява суб'єктів, що ініціюють розгляд питання
5.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява обох батьків (опікунів, піклувальників)</li> <li>2. Заява дитини ( від 14- років)</li> <li>3. Копія паспорту громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця (заявників)</li> <li>4. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (заявників)</li> <li>5. Копія свідоцтва про народження дитини</li> <li>6. Документи підтверджуючі право володіння акціями, сертифікатами малолітньої або неповнолітньої дитини</li> <li>7. Довідка про реєстрацію місця проживання (перебування), про склад сім'ї</li> <li>8. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини</li> <li>9. Копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників)</li> <li>10. Копія документів про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників)</li> </ol>
6.	<b>Способи отримання результату</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фізичним особам надаються рішення виконавчого комітету прийняті за результатами розгляду питання на засіданні Комісії із захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, на основі витягу з протоколу.</li> <li>2. <u>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання неповного пакету документів</li> <li>- виявлення в документах недостовірних відомостей</li> <li>- невідповідність поданих документів вимогам, встановленим Постановою КМУ від 24.02.2008 р. № 866</li> </ul> </li> </ol>
7.	<b>Платність/безоплатність</b>	Безоплатно

	<b>адміністративної послуги</b>	
8.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом 30-ти календарних днів
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача висновку виконавчого комітету Слобожанської селищної ради «Про надання дозволу на продаж акцій, сертифікатів право володіння якими має малолітня або неповнолітня дитина»
10.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, ЗУ «Про охорону дитинства», 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».
11.	<b>Акти Кабінету Міністрів України та акти центральних органів виконавчої влади</b>	Постанова КМУ від 24.02.2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної з захистом прав дитини»
12.	<b>Порядок оскарження</b>	Рішення, висновок виконавчого комітету можуть бути оскаржені у судовому порядку.