**Перелік документів:**

1.Заява кожного з батьків дитини\*;

2. Копії паспортів, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

3. Копія свідоцтва про народження дитини;

4. Довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію дитини або витяг з домової книги;

5. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);

6. Довідка з виконавчої служби про сплату аліментів;

7. Правовстановлюючий документ на нерухоме майно, яке набуває дитина;

8. Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, набуте дитиною, виданий відповідно до законодавства;

9. Грошова оцінка набутого нерухомого майна.

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

Міському голові

Ужгородської міської ради

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса

проживання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

т-н: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце роботи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса

проживання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

т-н: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце роботи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати дозвіл на укладення договору про припинення права на аліменти для дитини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище ім’я по батькові, дата народження)

у зв'язку з передачею права власності на нерухоме майно (житловий будинок, квартиру, земельну ділянку тощо) що знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (прізвище та ініціали)

**Затверджую:**

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Погорелов

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року

**інформаційна картка № 14/09**

**адміністративної послуги**

**Надання дозволу про припинення права на аліменти на дитину у зв’язку з набуттям права власності на нерухоме майно**

(назва адміністративної послуги)

**Служба у справах дітей виконавчого комітету Ужгородської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Графік прийому громадян:  понеділок-четвер з 9:00 – 18:00  п'ятниця з 9:00 – 15:00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | ( 0312 ) 61-62-32  ( 0312 ) 61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Цивільний кодекс України, ст.190 Сімейного кодексу України, Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, Закон України "Про адміністративні послуги" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про службу у справах дітей виконавчого комітету Ужгородської міської ради від 11.02.2011року № 101 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява батьків дитини |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява кожного з батьків дитини\*;  2. Копії паспортів, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;  3. Копія свідоцтва про народження дитини;  4. Довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію дитини або витяг з домової книги;  5. Копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності);  6. Довідка з виконавчої служби про сплату аліментів;  7. Правовстановлюючий документ на нерухоме майно, яке набуває дитина;  8. Витяг з реєстру прав власності на нерухоме майно, набуте дитиною, виданий відповідно до законодавства;  9. Грошова оцінка набутого нерухомого майна. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або за дорученням довіреної особи. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
|  | **У разі платності:** | |
| **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 днів після подання заяви та документів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Вчинення правочину суперечить інтересам дитини. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про надання дозволу на припинення права на аліменти у звʼязку з набуттям права власності на нерухоме майно |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або задорученням довіреної особи |
| **16.** | Примітка | Заявник бере участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини, де розглядається його звернення. |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник служби М.Ю. Арокгаті**