

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Баштєчківської  
сільської ради від 17.11 2023  
№ 29-18/VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПОСТАНОВКУ, ЗНЯТТЯ ТА  
ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЮ, УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ  
АВТОМОБІЛЯ, ПРАВО ВОЛОДІННЯ ЯКИМ МАЮТЬ ДІТИ**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Баштєчківської сільської ради

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місце знаходження	19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштєчки, вул. Миру, 8.
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок з 8:00 до 17:00. Вівторок з 8:00 до 17:00. Середа з 8:00 до 17:00. Четвер з 8:00 до 17:00. П'ятниця з 8:00 до 16:00. Без перерви на обід Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>Телефон:</i> <i>Електронна адреса:</i> <a href="mailto:cnap_bashtechky@ukr.net">cnap_bashtechky@ukr.net</a> <i>Веб-сайт:</i> <a href="https://bashtechki.gr.org.ua/viddil-tsnap/">https://bashtechki.gr.org.ua/viddil-tsnap/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Стаття 177 Сімейного кодексу України Закон України "Про інформацію" Закон України "Про звернення громадян" Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 65, 66, 67 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 24.09.2008 № 866
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення щодо надання дозволу на постановку, зняття та перереєстрацію, укладання договору купівлі-продажу автомобіля, право яким мають діти (з усіма необхідними документами). Послуга надається за

		місцем знаходження майна, право власності на яке має дитина.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява кожного з батьків дитини (опікунів, піклувальників) та заява неповнолітньої дитини.</li> <li>2. Оригінали та копії паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, паспортного документа іноземця заявників</li> <li>3. Оригінал та копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків обох батьків (опікуна, піклувальника) дитини.</li> <li>4. Документ про сімейний стан батьків дитини (копія та оригінал свідоцтва про укладення шлюбу, свідоцтво або рішення суду про розірвання шлюбу, свідоцтво про смерть, витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження дитини із зазначенням відомостей про батька</li> <li>5. Оригінал та копія свідоцтва про народження дитини.</li> <li>6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків дитини (за наявності)</li> <li>7. Оригінал та копія паспорта громадянина України дитини (за наявності)</li> <li>8. Оригінал та копія документу, що підтверджує право власності дитини на майно ( свідоцтво про право власності, договір купівлі-продажу, договір міни, документ на транспортний засіб тощо)</li> <li>9. Документ про місце реєстрації дитини (довідка про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб)</li> <li>10. Оригінали та копії документів на транспортний засіб, що буде придбано на праві власності на ім'я дитини ( у разі наявності)</li> <li>11. Оригінал та копію рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників)</li> <li>12. Інші документи, що мають суттєве значення для отримання дозволу на постановку, зняття та перереєстрацію, укладення договору купівлі-продажу автомобіля право володіння яким мають діти.</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява щодо отримання адміністративної послуги подається особисто.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
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	До 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання документів до заяви не у повному обсязі; - виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради. 2. Письмове повідомлення про результат розгляду звернення.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2. Поштою. 3. Електронною поштою за клопотанням суб'єкта звернення
16.	Примітка	

Баштєчківському сільському голові  
Сергію МЕЛЬНИКУ

Від кого (відомості про фізичну особу)

ПІБ

Соціальний стан (пільги, група інвалідності)

Адреса

Номер телефону

### ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на укладення договору

(постановка, зняття, перереєстрація, дарування, купівлі-продажу)

майна \_\_\_\_\_

(транспортний засіб, тощо)

у зв'язку з тим, що право власності (користування) в ньому має дитина (діти)

(прізвище, ім'я, по батькові дитини, дата народження)

Зобов'язуюсь: \_\_\_\_\_

(вказати причину)

Підписанням цієї заяви не заперечую та даю згоду на обробку персональних даних для отримання адміністративної послуги у відділі «Центру надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.

Мені відомо про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(підпис)