

Додаток 2  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
від 21.10.2015 № 391

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 32**  
**«Виключення квартир зі складу службових»**

<i>Інформація про суб'єкта надання послуги</i>		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Закони України	Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанова Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11 грудня 1984 року №470 «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Постанова Ради Міністрів Української РСР від 04 лютого 1988 року №37 «Про службові жилі приміщення»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для отримання послуги	Заява квартиронаймача або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - клопотання підприємства; - лист-погодження управління благоустрою та житлової політики виконкому Криворізької міської ради; - довідка з місця роботи; - довідка з місця проживання; - копія паспорту; - копія трудової книжки
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
<b>У разі оплати послуги</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Ордер
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 33

#### «Надання згоди на укладення договору купівлі-продажу квартири (будинку) неповнолітній дитині»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу;</li> <li>- право власності на квартиру;</li> <li>- план квартири;</li> <li>- технічний паспорт;</li> <li>- витяг з реєстру про право власності (ДРС);</li> <li>- паспорти батьків дітей або опікунів;</li> <li>- свідоцтво про народження дітей;</li> <li>- паспорт дитини (у разі наявності);</li> <li>- довідка про присвоєння номера картки фізичної особи - платника податків;</li> <li>- свідоцтво про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини;</li> <li>- у разі зміни прізвища-документ про зміну прізвища;</li> </ul>

		- довідка з місця проживання про склад сім'ї; - копія рішення про встановлення опіки або піклування над дитиною.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 34

#### «Надання згоди на укладення договору купівлі-продажу квартири (будинку) від імені малолітньої дитини»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- документ, що посвідчує особу; - право власності на квартиру; - план квартири;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- технічний паспорт;</li> <li>- витяг з реєстру про право власності (ДРС);</li> <li>- паспорти батьків дітей або опікунів;</li> <li>- свідоцтво про народження дітей;</li> <li>- паспорт дитини (у разі наявності);</li> <li>- довідка про присвоєння номера картки фізичної особи - платника податків;</li> <li>- свідоцтво про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини;</li> <li>- у разі зміни прізвища-документ про зміну прізвища;</li> <li>- довідка з місця проживання про склад сім'ї;</li> <li>- копія рішення про встановлення опіки або піклування над дитиною.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 35

#### «Надання згоди на укладення договору довічного утримання та набуття права власності на майно»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»

6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу;</li> <li>- право власності на квартиру;</li> <li>- план квартири;</li> <li>- технічний паспорт;</li> <li>- витяг з реєстру про право власності (ДРС);</li> <li>- паспорти батьків дітей або опікунів;</li> <li>- свідоцтво про народження дітей;</li> <li>- паспорт дитини (у разі наявності);</li> <li>- довідка про присвоєння номера картки фізичної особи - платника податків;</li> <li>- свідоцтво про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини;</li> <li>- у разі зміни прізвища-документ про зміну прізвища;</li> <li>- довідка з місця проживання про склад сім'ї;</li> <li>- копія рішення про встановлення опіки або піклування над дитиною.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 36

#### «Надання згоди на розподіл нерухомого майна між подружжям»

Інформація про суб'єкта надання послуги	
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1 Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108

2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України, Закон України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу;</li> <li>- право власності на квартиру;</li> <li>- план квартири;</li> <li>- технічний паспорт;</li> <li>- витяг з реєстру про право власності (ДРС);</li> <li>- паспорти батьків дітей або опікунів;</li> <li>- свідоцтво про народження дітей;</li> <li>- паспорт дитини (у разі наявності);</li> <li>- довідка про присвоєння номера картки фізичної особи - платника податків;</li> <li>- свідоцтво про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини;</li> <li>- у разі зміни прізвища-документ про зміну прізвища;</li> <li>- довідка з місця проживання про склад сім'ї;</li> <li>- копія рішення про встановлення опіки або піклування над дитиною.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради

15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 37

#### «Надання згоди на припинення права на аліменти у зв'язку з передачею права власності на нерухоме майно»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Сімейний кодекс України.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що посвідчує особу;</li> <li>- право власності на квартиру;</li> <li>- план квартири;</li> <li>- технічний паспорт;</li> <li>- витяг з реєстру про право власності (ДРС);</li> <li>- паспорти батьків дітей або опікунів;</li> <li>- свідоцтво про народження дітей;</li> <li>- паспорт дитини (у разі наявності);</li> <li>- довідка про присвоєння номера картки фізичної особи - платника податків;</li> <li>- свідоцтво про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини;</li> <li>- у разі зміни прізвища-документ про зміну прізвища;</li> <li>- довідка з місця проживання про склад сім'ї;</li> <li>- копія рішення про встановлення опіки або піклування над дитиною.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 38

#### «Утворення прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу)»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копія довідки про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену у встановленому порядку; - копія документу, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; - копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі);



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копії довідки про проходження навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і рекомендацій центру соціальних служб для сім'ї та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних;</li> <li>- копія паспорту;</li> <li>- копія висновку про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5;</li> <li>- копія довідки від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом з заявником;</li> <li>- копія довідки про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, виданої органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;</li> <li>- письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, утворити прийомну сім'ю або на власній житловій площі- дитячий будинок сімейного типу, засвідчена нотаріально або написана власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові, підпису посадової особи та дати.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 39**  
**«Влаштування до прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу) на спільне проживання і виховання малолітніх (неповнолітніх)»**

Інформація про суб'єкта надання послуги	
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»

1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копії паспортів батьків; - копія рішення про утворення прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу); - копії рекомендацій Криворізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 40**  
**«Вибуття з прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу)**  
**приймної дитини (дитини-вихованця)»**

Інформація про суб'єкта надання послуги	
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1 Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2 Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги	
4 Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5 Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу».
6 Акти центральних органів виконавчої влади	-
7 Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги	
8 Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9 Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копії паспортів батьків; - копія рішення про утворення прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу); - копії свідоцтв про народження дітей.
10 Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11 Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги	
11.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2 Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3 Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12 Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13 Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів

14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 41

#### «Припинення функціонування прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу) та вибуття з прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу) прийомної дитини (дитини-вихованця)»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю»; Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 року № 564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копії паспортів батьків; - копія рішення про утворення прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу); - копії свідоцтв про народження дітей.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-

11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 42**  
**«Призначення опікуном (піклувальником) малолітньої (неповнолітньої) дитини»**

Інформація про суб'єкта надання послуги		
	Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копія довідки про доходи за останні шість місяців або копію декларації про доходи, засвідчену у встановленому порядку; - копія документу, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням; - копія свідоцтва про шлюб (для осіб, які перебувають у шлюбі); - копії довідки про проходження навчання з виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і рекомендацій центру соціальних служб для сім'ї та молоді щодо включення кандидатів до єдиного банку даних; - копія паспорту;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копія висновку про стан здоров'я заявника, складений за формою згідно з додатком 5;</li> <li>- копія довідки від нарколога та психіатра для осіб, які проживають разом з заявником;</li> <li>- копія довідки про наявність чи відсутність судимості для кожного заявника, виданої органами внутрішніх справ за місцем проживання заявника;</li> <li>- письмова згода всіх повнолітніх членів сім'ї, що проживають разом з особою, яка бажає взяти дитину-сироту або дитину, позбавлену батьківського піклування, під опіку, піклування, утворити прийомну сім'ю або на власній житловій площі- дитячий будинок сімейного типу, засвідчена нотаріально або написана власноручно в присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові, підпису посадової особи та дати.</li> </ul>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 43

#### «Звільнення від обов'язків опікуна (піклувальника) малолітньої (неповнолітньої) дитини»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, <a href="http://www.dlgr.gov.ua">www.dlgr.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		

4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копія паспорта опікуна (піклувальника); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про встановлення опіки (піклування); - довідка про стан здоров'я опікуна (піклувальника)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
<b>У разі оплати послуги</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 44**  
**«Надання згоди на зняття з реєстраційного обліку моєї (мого) підопічної (підопічного)»**

<b>Інформація про суб'єкта надання послуги</b>	
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1 Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2 Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копія паспорта опікуна (піклувальника); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про встановлення опіки (піклування); - довідка з місця реєстрації дитини.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

### **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 45** **«Надання повної цивільної дієздатності»**

Інформація про суб'єкта надання послуги		
Найменування суб'єкта надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Виконком Довгинцівської районної в місті ради, «єдине вікно»
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Кривий Ріг, вул. Дніпропетровське шосе, 11, каб. 108
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	З понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) – з 08.30 до 12.30, з 13.00 до 17.00



3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту	Тел.: (0564) 71-55-57; dlg.ispolkom206@i.ua, www.dlgr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Закон України «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання послуги		
8	Підстава для отримання послуги	Заява власника об'єкта або уповноваженої за дорученням особи
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також умови їх надання	- копія паспорта; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про встановлення опіки (піклування); - копія рішення про надання статусу.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакету документів безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
У разі оплати послуги		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (збору) за платну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок на внесення плати	-
12	Строк надання послуги	Не більше 30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів
14	Результат надання послуги	Рішення виконкому районної в місті ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у виконкомі районної в місті ради, «єдине вікно»; або поштовим відправленням у разі отримання заяви через пошту
16	Примітка	-

КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНКОМУ

О.О.ГИЖКО