

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням XLIII сесії VIII скликання  
Нововодолазької селищної ради  
від 30 квітня 2020 року № 369/

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ДОЗВОЛУ ОСОБІ,**  
**ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНУ ЩОДО**  
**ВІДМОВИ ВІД МАЙНОВИХ ПРАВ ПІДОПІЧНОГО ”**

**Відділ у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення**  
**Нововодолазької селищної ради**

**Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /  
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місце знаходження	Відділ у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт. Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14.  Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт. Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14.
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: Понеділок - Четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 Перерва на обід: з 12.00 до 13.00 Субота, Неділя: вихідний  Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: Вівторок, Четвер, П'ятниця: з 8.00 до 17.00 Середа: з 8.00 до 19.00 Субота: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділ у справах дітей, сім'ї та з питань соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: Тел. (05740) 4-22-96, (05740) 4-47-56 e-mail: <a href="mailto:viddilditu_selrada@ukr.net">viddilditu_selrada@ukr.net</a>  Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: Телефон/факс (05740) 4-45-95; 4-20-26.

		e-mail, skype: <a href="mailto:vodolaga.tsnap@ukr.net">vodolaga.tsnap@ukr.net</a> Веб-сторінка на сайті Нововодолазької селищної ради в мережі Інтернет: <a href="http://vodolaga-gromada.gov.ua/">http://vodolaga-gromada.gov.ua/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Цивільний кодекс України
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Спільний наказ Державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 „Про затвердження Правил опіки та піклування”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Необхідність надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину
7	Перелік необхідних документів	Заява до місцевої державної адміністрації або виконавчого органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги; копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи; копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування); згода на отримання дозволу на надання підопічній особі, цивільна дієздатність якої обмежена, згоди на вчинення правочину від інших піклувальників (у разі наявності у особи, цивільна дієздатність якої обмежена, декількох призначених піклувальників); копії паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена; копія паспорта піклувальника; копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно, яке відчужується та / або придбається; довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбається; копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбається; довідка про склад сім'ї особи, цивільна дієздатність якої обмежена, або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб; документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Розгляд документів та надання дозволу проводиться протягом 30 днів з дня подання повного пакету документів (строк може бути продовжено для розгляду питання на

		засіданні опікунської ради при органі опіки та піклування)
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів; невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; подання недостовірних даних
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача піклувальнику дозволу для надання згоди підопічній особі на вчинення правочину / відмова у видачі піклувальнику вищезазначеного дозволу
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Відмова у наданні адміністративної послуги надається одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою