

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання
Нововодолазької селищної ради
від « 26 » квітня 2023 року № 3285-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири
(назва адміністративної послуги)

Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради територіальної громади)

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

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місце знаходження	Відділ 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, 1-й поверх Нововодолазької селищної ради
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ 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 20:00 Субота: з 8:00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: Тел. (05740) 4-22-96, (05740) 4-47-56 e-mail: soc_nvqromada@ukr.net

		<p>Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95 Електронна адреса vodolaga.tsnap@ukr.net Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет: http://cnap.vodolaga-gromada.ov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Необхідність надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину
7	Перелік необхідних документів	<p>Заява до органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги;</p> <p>копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи;</p> <p>копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);</p> <p>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);</p> <p>копії паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена;</p> <p>копія паспорта піклувальника;</p> <p>копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>довідка про склад сім'ї особи, цивільна дієздатність якої обмежена, або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;</p> <p>документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена</p>
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