

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від « 26 » квітня 2023 року № 3285-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном
або майном, яке потребує постійного управління,
власником якого є підопічна недієздатна особа
(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 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/
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 вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи
7	Перелік необхідних документів	<u>Для отримання дозволу на управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа:</u> - заява опікуна недієздатної особи до місцевої державної адміністрації або виконавчого органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги; - копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна; - копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування); - копії паспортів опікуна та недієздатної особи; - згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів); - копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на майно (свідоцтво про право на спадщину за законом, договір купівлі-продажу, свідоцтво про право власності тощо); - установчі документи підприємства, власником / співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності); - згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління; - документ, що підтверджує включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за наявності у недієздатної особи власного майна, яке потребує постійного управління); - документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа.
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 опікуну дозволу на вчинення правочину від імені недієздатної особи / відмова у наданні опікуну 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