

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 укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів 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)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг</b>		
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: <a href="mailto:soc_nvqromada@ukr.net">soc_nvqromada@ukr.net</a>  Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької

		<p>селищної ради:  тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95  Електронна адреса <a href="mailto:vodolaga.tsnap@ukr.net">vodolaga.tsnap@ukr.net</a>  Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет:  <a href="http://cnap.vodolaga-gromada.ov.ua/">http://cnap.vodolaga-gromada.ov.ua/</a></p>
<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 вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи
7	Перелік необхідних документів	<p><u>Для отримання дозволу на вчинення правочинів щодо:</u>  укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договори щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири недієздатної особи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява опікуна недієздатної особи до місцевої державної адміністрації або виконавчого органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги;</li> <li>- копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;</li> <li>- копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);</li> <li>- згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів);</li> <li>- копія паспорта недієздатної особи;</li> <li>- копія паспорта опікуна недієздатної особи;</li> <li>- копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та / або придбавається;</li> <li>- довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;</li> <li>- документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа.</li> <li>- копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;</li> <li>- довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи;</li> <li>- довідка про склад сім'ї недієздатної особи або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб.</li> </ul>

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