ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Новоайдарської районної державної адміністрації

від 14.01.2020 № 4

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО: ВІДМОВИ ВІД МАЙНОВИХ ПРАВ ПІДОПІЧНОГО; ВИДАННЯ ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО; УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ ДОГОВОРІВ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ; УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЩОДО ІНШОГО ЦІННОГО МАЙНА; УПРАВЛІННЯ НЕРУХОМИМ МАЙНОМ АБО МАЙНОМ, ЯКЕ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ, ВЛАСНИКОМ ЯКОГО Є ПІДОПІЧНА НЕДІЄЗДАТНА ОСОБА; ПЕРЕДАННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА АБО МАЙНА, ЯКЕ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ, ВЛАСНИКОМ ЯКОГО Є ПІДОПІЧНА НЕДІЄЗДАТНА ОСОБА, ЗА ДОГОВОРОМ В УПРАВЛІННЯ ІНШІЙ ОСОБІ”**

Управління соціального захисту населення

Новоайдарської районної державної адміністрації

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об’єднаної територіальної громади)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** | | |
| 1 | Місцезнаходження | Луганська область,смт Новоайдар,вул.Банківська, 31 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Робочий час починається о 8-00 годині ранку.  Перерва з 12-00 годин до 12-48 годин.  Кінець робочого дня – о 17-00 годині,  В п’ятницю – о 16-00 годині. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | (06445)9-45-02, uprszn@ukr.net |
| **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 | *Для отримання дозволу на вчинення правочинів щодо:*  відмови від майнових прав недієздатної особи;  видання письмових зобов’язань від імені недієздатної особи;  укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договори щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири недієздатної особи;  укладення договорів щодо іншого цінного майна недієздатної особи:  -  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);  - згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів);  - копія паспорта недієздатної особи;  - копія паспорта опікуна недієздатної особи;  - копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та / або придбавається;  - довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;  - документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа.  - копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;  - довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи;  - довідка про склад сім’ї недієздатної особи або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб.  *Для отримання дозволу на управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа:*  - 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.  *Для отримання дозволу на передачу нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі:*  - заява опікуна недієздатної особи до місцевої державної адміністрації, або виконавчого органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги;  - заява про згоду особи прийняти в управління нерухоме майно або майно, яке потребує постійного управління, власником якого є недієздатна особа;  - 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, недієздатної особи та особи, на укладення договору з якою надається дозвіл;  - згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);  - копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на нерухоме майно;  - установчі документи підприємства, власником / співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності);  - згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, на отримання дозволу;  - 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 |