Додаток №12

до розпорядженням голови районної у м. Херсоні ради

від 26.06.2023 року №29-в

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

 **адміністративної послуги**

**«ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ**

**ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЩОДО ІНШОГО ЦІННОГО МАЙНА»**

**Управління праці та соціального захисту населення**

**Суворовської районної у м. Херсоні ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади**  |
| 1  | Місцезнаходження  |  м. Херсон, вул. Маяковського 8 |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи  | Графік роботи: понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, п’ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45, вихідний – субота, неділя  |
| 3  | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Тел. 0552223224E-mail: syvorov\_ypszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**  |
| 4  | Закони України  | Цивільний кодекс України  |
| 5  | Акти центральних органів виконавчої влади  | 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 | Заява опікуна недієздатної особи до районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради (органу опіки та піклування)про отримання дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна (далі – дозвіл); 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, 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 |
| 8  | Спосіб подання документів  |  Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг, районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, або можуть бути надіслані суб’єкту надання адміністративної послуги поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)  |
| 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 / відмова у наданні опікуну 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 суб’єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою  |

Заступник голови районної у м. Херсоні ради                   Нонна СІРОШТАН