

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Виноградівської міської ради
від 28 квітня 2023 року № 156

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ПЕРЕДАННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА АБО МАЙНА, ЯКЕ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ, ВЛАСНИКОМ ЯКОГО Є ПІДОПІЧНА НЕДІЄЗДАТНА ОСОБА, В УПРАВЛІННЯ ІНШІЙ ОСОБІ ЗА ДОГОВОРОМ”

Центр надання адміністративних послуг Виноградівської міської 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		
1	Місцезнаходження	90300 м.Виноградів, площа Миру, 3 кабінет 111
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер 8-00 – 17-15 п'ятниця – 8-00 - 16-00 вихідні – субота, неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса	телефон 0314327244 електронна адреса snar@vin-rada.gov.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	Заява опікуна недієздатної особи до органу опіки та піклування при виконавчому комітеті Виноградівської міської ради про отримання дозволу опікуна на вчинення правочинів щодо передавання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором (далі – дозвіл); 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 (у разі подачі ID-картки- копію картки з обох сторін та копію паперового витяг про реєстрацію місця проживання); копія довідки про присвоєння ППН; 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; 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 Виноградівської міської ради або можуть бути надіслані поштою
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 виконавчому комітеті Виноградівської міської ради
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

1 3	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
--------	--	---