

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення виконавчого комітету
Тростянецької сільської ради
05 жовтня 2022 року №268

Ідентифікатор послуги
01980

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 03-87

адміністративної послуги

Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна

Виконавчий комітет Тростянецької сільської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	Основний офіс ЦНАП: Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614. Тел.: 03(241) 66-155; 0638197201 Веб-сайт: http://www.rada-trostryanets.gov.ua Електронна пошта: cnap.otg@gmail.com Режим роботи: Понеділок, вівторок: 09.00 – 18.00. Середа, четвер, п'ятниця: 09.00 - 16.00. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
2	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них. Умови отримання послуги	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі, 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). Перелік документів: - Заява; - Копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи; - Копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування); - Згода на отримання дозволу на надання підопічній особі, цивільна дієздатність якої обмежена, згоди на вчинення правочину від інших піклувальників (у разі наявності у особи, цивільна дієздатність якої обмежена, декількох призначених піклувальників); - Копії паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена; - Копія паспорта піклувальника; - 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 придбається; - Копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та/або придбається; - Довідка про реєстрацію місця проживання особи, цивільна дієздатність якої обмежена; - Документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена
3	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
4	Результат надання адміністративної послуги	Видача піклувальнику дозволу Відмова у наданні піклувальнику дозволу
5	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)
6	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. Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
7	Акти законодавства щодо надання послуги	Цивільний кодекс України від 16.01.2003 №435 ст. 71; 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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення виконавчого комітету
Тростянецької сільської ради
05 жовтня 2022 року №268

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна

Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В,У, П, З)	Строки виконання етапів
1	Реєстрація звернення суб'єкта в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор ЦНАП	В	У момент звернення
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача пакету документів заявника до Опікунської ради при виконавчому комітеті	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2 робочого дня
4	Опрацювання звернення: перевірка відповідності наданих документів	Секретар опікунської ради при виконавчому комітеті	В	Протягом 2-3 дня
5	Підготовка інформації на опікунську Раду про опікуна та підопічну недієздатну особу	Члени опікунської ради при виконавчому комітеті	В	Протягом 3-8 днів
6	Розгляд документів заявника (опікуна) на засіданні опікунської Ради	Члени опікунської ради при виконавчому комітеті	У	Протягом 9 дня
7	Підготовка протоколу засідання опікунської Ради та проекту рішення (подання) виконавчого комітету	Секретар опікунської ради при виконавчому комітеті	В	Протягом 9-13 дня
18	Прийняття рішення виконавчого комітету	Члени виконавчого комітету	У	Протягом 14 - 24 дня
9	Оформлення результату: підготовка копії рішення виконавчого комітету	Секретар опікунської ради при виконавчому комітеті	В	Протягом 14-24 дня
10	Передача копії рішення виконавчого комітету до центру надання адміністративних послуг	Секретар опікунської ради при виконавчому комітеті	В	Протягом 15-25 дня

11	Видача заявнику копію рішення	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 26-27 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				27 днів
Загальна кількість днів (передбачена законом)				30 днів

Умовні позначки:

В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) у разі донесення документів – 30 днів.

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) у разі подачі документів на комісію та донесення документів – 60 днів.

Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».