

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
**„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ
ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО)
ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ ДОГОВОРІВ ЩОДО ПОДІЛУ АБО
ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ”**

Центр надання адміністративних послуг Виноградівської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	90300 м.Виноградів, площа Миру, 3 каб.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 snap@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 укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири (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; (у разі подачі ID-картки-копія картки з обох сторін та копія паперового витягу про реєстрацію місця проживання); копія довідки про присвоєння ІПН копія паспорта опікуна недієздатної особи; (у разі подачі ID-картки- копія картки з обох сторін та копія паперового витягу про реєстрацію місця проживання); копія довідки про присвоєння ІПН; копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та / або придбається; довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбається; документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа; копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбається; 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
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