



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 212**  
**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**

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

1.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</b> <b>Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради</b>
2.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</b> <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b> <b>тел. (056) 784-48-82</b> <b>e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</b>  <b>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</b> <b>- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47;</b> <b>- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;</b> <b>- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7,</b> <b>- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14</b>  <b>Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради:</b> <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b> <b>Тел. (056) 719-91-85</b> <b>e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua</b>

3.	<p><b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b></p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:  <b>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00</b>  <b>вівторок з 8:00 до 20.00</b>  <b>п'ятниця з 8.00 до 16:00</b>  <b>субота, неділя - вихідні</b></p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області  <b>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00</b>  <b>п'ятниця з 8.00 до 16:00</b>  <b>субота, неділя – вихідні</b></p> <p><b>Відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради</b>  понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00  п'ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя – вихідні</p>
4.	<p><b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b></p>	<p>Необхідність вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи</p>
5.	<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<p>1.заява до виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (органу опіки та піклування) про отримання 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;</p> <p>2.заява про згоду особи прийняти в управління нерухоме майно або майно, яке потребує постійного управління, власником якого є недієздатна особа;</p> <p>3.копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;</p> <p>4.копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);</p> <p>5.копії паспортів опікуна, недієздатної особи та особи, на укладення договору з якою надається дозвіл;</p> <p>6.згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);</p> <p>7.копія правостановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на нерухоме майно;</p> <p>8.установчі документи підприємства, власником / співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності);</p> <p>9.згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, на отримання дозволу;</p> <p>10.документ, що підтверджує включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за наявності у</p>

		недієздатної особи власного майна, яке потребує постійного управління); 11. документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа; 12. довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи
6.	<b>Способи отримання результату</b>	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
7.	<b>Платність/безоплатність адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
7.1	<b>розмір та порядок внесення плати</b>	
8.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Розгляд документів та надання дозволу проводиться протягом <b>30</b> днів з дня подання повного пакету документів (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні опікунської ради при органі опіки та піклування)
9.	<b>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	- подання неповного пакету документів; - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; - подання недостовірних даних.
10.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача опікуну дозволу / відмова у наданні опікуну дозволу
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	Цивільний кодекс України
12.	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	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.
13.	<b>Порядок оскарження</b>	Рішення органу може бути оскаржено у судовому порядку .