ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної державної адміністрації

 20.12.2021 р. №302/А-2021\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**
**адміністративної послуги**

**„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВІДМОВИ ВІД МАЙНОВИХ ПРАВ ПІДОПІЧНОГО”**

Відділ соціального захисту, військового обліку та соціальних послуг Бородінської селищної 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  | Смт.Бородіно вул.Будишевська ,51 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | з 8-00 до 17-00 понеділок- четверз 08-00 до 15-00 ( без перерви) -п’ятниця |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | borodinosocial@ukr.net |
| **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 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 відмови від майнових прав підопічного (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 (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), 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 |