ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

сільської ради

20.03.2025 № 54

**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”**

**Відділ соціального захисту населення та захисту прав дітей Городоцької сільської 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  | Городоцька сільська рада: вул. Шевченка, 4, с. Городок Рівненський район, Рівненська область |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Графік прийому у відділі соціального захисту населення та захисту прав дітей:Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 09:00 до 18:15П’ятниця з 9.00 до 17.00обідня перерва з 13:00 до 14:00Субота, неділя - вихідні дні. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Відділ соціального захисту населення та захисту прав дітей: телефони: (0362) 61-86-87е-адреса: gorodoksrada@gmail.com , |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров’я України, 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 виконавчого комітету Городоцької сільської ради (органу опіки та піклування) про отримання 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 (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 громадянина України недієздатної особи;копія паспорта громадянина України 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 відділу соціального захисту населення Городоцької сільської ради, або можуть бути надіслані поштою чи в електронній формі на електронну адресу gorodoksrada@gmail.com  |
| 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 |