



Згідно з Законом України
«Про адміністративні послуги» та І – СУЯ - 02
Введено в дію з «03» 01 2020 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ

Первомайська міська рада

• Видача дозволу опікуна на вчинення правочинів в інтересах підопічної недієздатної/обмежено дієздатної особи

Періодичність перегляду: - в разі необхідності;
- в разі змін у нормативно-правових актах України.

Оригінал: Відповідальний за зберігання оригіналів документів системи управління якістю
Копії згідно списку розсилки копій документа: паперових - xx шт., електронних - xx шт.

Розробник

Схвалено

Затверджую

Посадова особа:
Начальник відділу контролю, кадрової, юридичної та методичної організації роботи управління Гуменна Л.В.

ВОСУЯ (відповідно до підпорядкування):
Заступник міського голови, начальник управління соціального захисту населення Колесніченко О.А.

Міський голова:
Дромашко Л.Г.

« 02 » 01 2020 року

«02» 01 2020 року

«02» 01 2020 року

1. Найменування та місцезнаходження органу, контактна інформація

Центр надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради.
вул. Михайла Грушевського, 3, каб. 102,
м. Первомайськ, Миколаївська обл., 55213.
Телефон: 4-26-90.
e-mail: vykonkomperv@mk.gov.ua
Веб-сайт: <http://pervomaisk.mk.ua>

2. Інформація щодо режиму роботи

- понеділок - з 08.00 до 20.00 год;
- вівторок - п'ятниця - з 08.00 до 17.00 год;
- субота, неділя – вихідні.

3. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

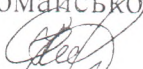
- Заява до органу опіки та піклування про отримання дозволу щодо: відмови від майнових прав підопічного; видання письмових зобов'язань від імені підопічного; укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири; укладення договорів щодо іншого цінного майна; управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа; передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі;
- копії паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника;
- копії паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків підопічного;
- копія рішення суду про визнання особи недієздатною та призначення опікуна;
- довідка про склад сім'ї опікуна та підопічного;
- відомості про вид письмового зобов'язання;

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - ксерокопії документів на нерухоме майно підопічної особи (за наявності оригіналів): - технічного паспорту на житло; - свідоцтва про право власності; - договір дарування, купівлі-продажу тощо. |
| 4. | Платність (безоплатність) адміністративної послуги. У разі платності – розмір та порядок внесення плати. | Безоплатно |
| 5. | Порядок та спосіб подання документів | Заявник особисто подає заяву адміністратору Центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради. |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Право на отримання послуги мають громадяни України, або іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також особи, яким надано статус біженця в Україні, яких призначено опікуном над повнолітньою недієздатною особою, відповідно до вимог законодавства, що діяло на момент призначення опікуном. |
| 7. | Строк надання адміністративної послуги | Розгляд документів та видання дозволу здійснюється протягом 30 днів з дня подання повного пакету документів (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні опікунської ради та прийняття рішення виконавчого комітету міської ради). |
| 8. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Первомайської міської ради про видачу дозволу опікуну на вчинення правочинів від імені підопічного або письмова відмова, яка надається за результатами розгляду заяви на засіданні опікунської ради виконавчого комітету Первомайської міської ради. |
| 9. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником, за умови пред'явлення паспорта або іншого документу, який посвідчує особу та місце її проживання (реєстрації). |
| 10. | Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Цивільний Кодекс України; 2. 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 року №34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування». 3. Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність паспорта або іншого документу, який підтверджує особу та місце її проживання (реєстрації). |

12. Порядок оскарження

- 1.Звернення до заступника міського голови, начальника управління соціального захисту населення Первомайської міської ради.
- 2.Звернення до міського голови.
- 3.Звернення до суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО
02.01.2020 року

Керівник процесу:
Заступник міського голови,
начальник управління
соціального захисту населення
Первомайської міської ради
 О.А. Колесніченко