

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління соціального захисту
населення Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області від
20.05.2021 № 22

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном,
яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа

(назва адміністративної послуги)

ІДЕНТИФІКАТОР 00127

Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району
Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	07101, м. Славутич, Київська область, Вишгородський район, вул. Героїв Дніпра, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи: Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Без перерви Четвер 10.00-20.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефони: +38 04579 2 96 94; +38 095 606 1570 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnap-slavutich.com.ua
4.	Перелік категорій одержувачів послуг	Фізичні особи, які є опікунами повнолітніх недієздатних осіб
5.	Перелік документів, необхідних для надання (отримання) послуги	<ul style="list-style-type: none">- заява на ім'я голови Опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при виконавчому комітеті Славутицької міської ради про надання дозволу;- копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;- копія рішення про призначення особи опікуном (з 22.03.2005 рішення суду);- копії паспортів опікуна та недієздатної особи;- згода інших опікунів недієздатної особи на надання дозволу (за наявності інших опікунів);- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків недієздатної особи та опікуна;- копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на майно (свідоцтво про право на спадщину за законом, договір купівлі-продажу, свідоцтво про право власності тощо);

		<ul style="list-style-type: none"> - документи щодо володіння корпоративними правами недієздатною особою (у разі наявності); - згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, на отримання дозволу; - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань (за наявності у недієздатної особи власного майна, яке потребує постійного управління); - документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа; - довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи.
6.	Вимоги до строку надання послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання послуги	Розгляд документів та видання дозволу здійснюється протягом 30 днів з дня подання повного пакету документів (за необхідності строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні опікунської ради)
7.	Перелік підстав для відмови (призупинення) у наданні послуги	<ul style="list-style-type: none"> - неповний пакет документів; - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства; - надання недостовірних даних
8.	Результат, який отримує одержувач	<ul style="list-style-type: none"> - Рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради про видачу опікуну дозволу на управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, надається за результатами розгляду на засіданні Опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при виконавчому комітеті Славутицької міської ради; - письмова відмова у наданні дозволу
9.	Можливі механізми отримання послуги/допомоги/відповіді	<ul style="list-style-type: none"> - особисто або через законного представника <i>за нотаріально завіреною довіреністю</i>; - поштою; - електронною поштою за клопотанням суб'єкта звернення у разі відмови у наданні послуги
10.	Інформація про платність або безоплатність надання послуги та розмір плати за її надання	Послуга надається безоплатно
11.	Нормативно-правові акти, що регулюють порядок надання послуги	<p>Цивільний кодекс України;</p> <p>Наказ Державного комітету у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 «Про затвердження Правил опіки та піклування»</p>