**Додаток 11**

**до рішення**

**Переяславської міської ради**

**від 21.12.2023 р. № 23-68-VIII**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №11**
**адміністративної послуги**

**«ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВИДАННЯ ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО»**

 **Управління соціального захисту населення Переяславської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяславської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження  | 08400, Україна, Київська обл., Бориспільський район, м. Переяслав, вул. Богдана Хмельницького, 27/25. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Пн., Ср., Чт., Пн.: з 9 00 до 16 00;Вт. з 8 00 до20 00Вихідні: субота, неділя. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб - сайт  | тел.: (04567) 5-15-09, 5-25-60.e-mail : phmcnap@gmail.comофіційний веб-сайт: http://phm.gov.ua |
| **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 районних, районних у мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій або виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (органів опіки та піклування) про отримання дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов’язань від імені 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 та зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб |
| 8 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до центрів надання адміністративних послуг, районних, районних у мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад, 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 |

**Секретар міської ради Лідія ОВЕРЧУК**