Інформаційна картка адміністративної послуги №09-41

**Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів 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 іншої особи**

(назва адміністративної послуги)

**Управління праці та соціального захисту населення**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  |
| 1. | Місцезнаходження | 93416, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, вулиця Новікова 15 «б», кабінет № 15 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п’ятниця з 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, субота, неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти | Тел.: (06452) 4-04-23,upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закон 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 | *Для отримання дозволу на вчинення правочинів щодо:* відмови від майнових прав недієздатної особи; видання письмових зобов’язань від імені недієздатної особи; укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договори щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири недієздатної особи; укладення договорів щодо іншого цінного майна недієздатної особи:-  заява опікуна недієздатної особи до органу опіки та піклування Сєвєродонецької міської ради про отримання послуги;- 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;- довідка про склад сім’ї недієздатної особи або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб.*Для отримання дозволу на управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа:*- заява опікуна недієздатної особи до органу опіки та піклування Сєвєродонецької міської ради про отримання послуги;- 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); - копії паспортів опікуна та недієздатної особи; - згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);- 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);- установчі документи підприємства, власником  / співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності);- згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління;- документ, що підтверджує включення до 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.*Для отримання дозволу на передачу нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі:*- заява опікуна недієздатної особи до органу опіки та піклування Сєвєродонецької міської ради про отримання послуги;- заява про згоду особи прийняти в управління нерухоме майно або майно, яке потребує постійного управління, власником якого є недієздатна особа;- 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); - копії паспортів опікуна, недієздатної особи та особи, на укладення договору з якою надається дозвіл; - згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);- копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на нерухоме майно;- установчі документи підприємства, власником/  співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності);- згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, на отримання дозволу;- документ, що підтверджує включення до 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 |
| 8. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| 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 послуг | Подання неповного пакету документів;невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;подання недостовірних даних |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Видача опікуну дозволу на вчинення правочину від імені недієздатної особи / відмова у наданні опікуну вищезазначеного дозволу |
| 13. | Спосіб 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 одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження.Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою |