**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**
**адміністративної послуги**

**„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 ІНШІЙ ОСОБІ”**

**Виконавчий комітет Менської міської ради Чернігівської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Послуга надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Найменування,місцезнаходження  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради15600, вул. Героїв Ато, 6, м. Мена, Чернігівська обл. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок з 08.30 до 16.30Вівторок з 08.30 до 16.30Середа з 08.30 до 16.30Четвер з 08.30 до 20.00П'ятниця з 08.30 до 15.30Вихідні дні: субота неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | Тел: (04644) 2-16-81тел.: cnapradamena@cg.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони 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 виконавчого комітету 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 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 виконавчого комітету 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 виконавчого комітету 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  | Подання неповного пакету документів;невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;подання недостовірних даних |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Прийняття рішення виконкавчого комітету та видача опікуну дозволу на вчинення правочину від імені недієздатної особи / відмова у наданні опікуну вищезазначеного 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 одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження.Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою |