

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області



Ірина МАЦІЄВИЧ

» 2023 р.



Тетяна ПРИЩЕПА (підпис)

» 2023 р.

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБИ, ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВИДАННЯ ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО”
Управління соціальної політики Чорноморської міської ради
Одеського району Одеської області
(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг | | |
|--|---|--|
| 1 | Місцезнаходження | Управління соціальної політики 68001, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8 А Центр надання адміністративних послуг 68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, пр-т Миру, 33 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Управління соціальної політики понеділок - четвер з 08:00 до 17:00 п’ятниця з 08:00 до 16:00 обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідний день Центр надання адміністративних послуг понеділок, середа - п’ятниця з 8:00 до 18:00; вівторок з 08:00 до 20:00 Години прийому суб’єктів звернень в Центрі понеділок, середа - п’ятниця з 9:00 до 17:00, вівторок з 09:00 до 20:00 без обідньої перерви |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | Управління соціальної політики (04868) 3-42-52 (приймальня) (04868) 2-56-16 (сектор автоматизації обробки інформації, аналізу та моніторингу) |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Адреса електронної пошти: chernomorsksoc@gmail.com</p> <p>Центр надання адміністративних послуг 0800352828 e-mail: cnap@cmr.gov.ua; сайт: https://od.cmr.gov.ua/cnap</p> |
| 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 | <p>Заява до виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (органу опіки та піклування) про отримання дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного (далі – дозвіл);</p> <p>копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи;</p> <p>копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);</p> <p>згода на отримання дозволу на надання підопічній особі, цивільна дієздатність якої обмежена, згоди на вчинення правочину від інших піклувальників (у разі наявності у особи, цивільна дієздатність якої обмежена, декількох призначених піклувальників);</p> <p>копії паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена;</p> <p>копія паспорта піклувальника;</p> <p>копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;</p> <p>довідка про реєстрацію місця проживання особи, цивільна дієздатність якої обмежена;</p> <p>документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена</p> |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для отримання подання, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до Центру надання адміністративних послуг, 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 |
| 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 |