

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом т.в.о. начальника управління
соціального захисту населення
Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації
від 13.12.2023 р. № 48/А-2023

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (01980)

**„ВИДАЧА ШКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБИ, ДІЄЗДАТНІСТЬ
ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ
ЩОДО ІНШОГО ЦІННОГО МАЙНА”**

Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації: м. Білгород-Дністровський, вул. Грецька, 24 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради: Одеська обл., Білгород-Дністровський р-н., с. Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
2	Інформація щодо режиму роботи	Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації: Понеділок-четвер: 8:00-17:00 П'ятниця: 8:00-15:45 Обідня перерва: 13:00-13:45 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради: понеділок - четвер – з 08.00 до 17.00, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 ПРИЙОМ СУБ'ЄКТІВ ЗВЕРНЕННЯ: понеділок – четвер - з 08.30 до 16.30, п'ятниця – з 08.00 до 16.00 субота, неділя – вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації: Тел. (04849)2-24-22 Адреса електронної пошти: usznbdrrda5112@ukr.net веб-сайт: https://bd-rda.od.gov.ua/ Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради: Тел. 0949955264, 0487701264 Електронна пошта: karolinocnap@ukr.net Веб-сайт: karolino-bugazka-gromada.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 надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину
7	Перелік необхідних документів	Заява до районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій або виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (органів опіки та піклування), посадових осіб центру надання адміністративних послуг про отримання піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна (далі – дозвіл); копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи; копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування); 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); копії паспорта особи, цивільна дієздатність якої обмежена; копія паспорта піклувальника; копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно, яке відчужується та / або придбавається; довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається; копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається; довідка про реєстрацію місця проживання особи, цивільна дієздатність якої обмежена; документ про оціночну вартість майна, власником якого є особа, цивільна дієздатність якої обмежена
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 м. Києві та Севастополі державних адміністрацій або 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 надання (безоплатність)	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 піклувальнику дозволу / відмова у видачі піклувальнику 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
----	--	--