|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  Ідентифікатор на Гіді з державних послуг  **00124**  **Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів**  **щодо видання письмових зобов’язань**  **від імені підопічного**  (назва адміністративної послуги)  **Департамент соціальної, сімейної політики**  **та охорони здоров'я**  **Білгород-Дністровської міської ради**  (суб’єкт надання адміністративної послуги) |
| **Адміністративна послуга надається через**  **Центр надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 67701, Одеська обл., м. Білгород-Дністровський,  вул. Михайлівська, 56 |
| 2. | Інформація щодо графіку роботи Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з **8.00 до 17.00**  **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30**  Вівторок - з 8.00 до 20.00  **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 20.00**  Субота - з 8.00 до 16.00  **прийом суб’єктів звернень з 8.00 до 15.00**  Без перерви на обід  Неділя – вихідний день |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг | Телефон:[0800200558](tel:0800200558), (04849) 6-04-83  Електронна адреса: [cnap@bdmr.gov.ua](mailto:cnap@bdmr.gov.ua)  Адреса веб-сайту: <https://bilgorod-d.cnapua.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV  Закон України «Про адміністративні послуги»  від 06.09.2012 № 5203-VI; |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| 6. | 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 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Необхідність вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява опікуна недієздатної особи 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 |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, необхідні для призначення допомоги подаються заявником особисто або через представника, який діє на підставі виданої йому довіреності, посвідченої нотаріально:  - через ЦНАП;  - поштою;  - в електронній формі через єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія» |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 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) |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакету документів;  невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;  подання недостовірних даних |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача опікуну дозволу/відмова у наданні дозволу |
| 15. | 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 |
| 16. | Примітка |  |