

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення XIV сесії Дергачівської
міської ради VIII скликання
від 29 червня 2021 року № 994-51

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО
УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ
ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ
ДОГОВОРІВ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ”
Відділ соціального захисту Дергачівської міської ради
(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	Місце знаходження: Відділу соціального захисту населення Дергачівської міської ради Центру надання адміністративних послуг Дергачівської міської ради	Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх) Харківська область, м. Дергачі, площа Перемоги, 2-а.
2	Інформація щодо режиму роботи: Відділу соціального захисту населення Дергачівської міської ради Центру надання адміністративних послуг Дергачівської міської ради	понеділок-вівторок з 8.00 до 16.30, четвер з 8.00 до 16.30, п'ятниця з 8.00 до 12.00, перерва на обід: з 12.00 до 12.45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00, середа з 9.00 до 20.00 без перерви вихідні дні: субота, неділя та святкові дні
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт: Відділу соціального захисту населення Дергачівської міської ради Центру надання адміністративних послуг Дергачівської міської ради	телефон: (05763) 2 08 55, (05763) 3 05 08, (05763) 3 10 06 електронна пошта: vsderrada@ukr.net телефон: (05763) 2 06 37 електронна пошта: dc_drda@ukr.net
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	Заява опікуна недієздатної особи до районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради (органу опіки та піклування) про отримання дозволу опікуна на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири (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
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг, районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, 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 (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 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