



**ІНФОРМАЦІЙНА  
КАРТКА  
№ 238**

Затверджена рішенням  
виконкому міської ради  
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання  
адміністративних послуг  
виконкому Пирятинської  
міської ради**

37000, м.Пирятин  
пл.Героїв Майдану, 2  
тел. (05358) 3-23-50, 3-23-53  
E-mail: [snar@pyryatyn-mrada.gov.ua](mailto:snar@pyryatyn-mrada.gov.ua)

Графік роботи:  
Понеділок – з 08-00 до 17-00  
Вівторок – з 08-00 до 17-00  
Середа – з 08-00 до 17-00  
Четвер – з 08-00 до 20-00  
П'ятниця – з 08-00 до 17-00  
Субота – з 08-00 до 14-00

**Видача дозволу опікуна на вчинення правочинів щодо  
управління нерухомим майном або майном, яке  
потребує постійного управління, власником якого є  
підопічна недієздатна особа**

1.

**Перелік документів,  
необхідних для  
(надання) отримання  
послуги**

1. Заява опікуна недієздатної особи, про отримання дозволу опікуна на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа.
2. Рішення суду про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна.
3. Рішення суду про призначення особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування).
4. Паспорт громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) або інші документи, що посвідчують недієздатну особу.
5. Паспорт громадянина України (паспорт зразка 1994 року або ID картка та форма 13) або інші документи, що посвідчують особу опікуна недієздатної особи.
6. Згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів).
7. Правовстановлюючий документ, що підтверджує право власності недієздатної особи на майно (свідоцтво про право на спадщину за законом, договір купівлі продажу, свідоцтво про право власності тощо).
8. Установчі документи підприємства, власником якого є недієздатна особа(у разі наявності).
9. Згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління.
10. 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).
11. Документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа.
12. Довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи.

2.	<b>Порядок та спосіб їх подання</b>	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
3.	<b>Платність(безоплатність)</b>	Безоплатно
4.	<b>Строк надання послуги</b>	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 організації ради при органі опіки та піклування).
5.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні послуги</b>	1. Подання документів до заяви не в повному обсязі. 2. Виявлення в поданих документах недостовірної інформації. 3. Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства.
6.	<b>Результат послуги</b>	Видача опікуну дозволу/відмова у наданні опікуну дозволу.
7.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмо з посиленням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.
8.	<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги</b>	Цивільний кодекс України, Спільний наказ Державного комітету у справах сім'ї та молоді, 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.
9.	<b>Право на оскарження</b>	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; до суб'єкта надання послуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу та в судовому порядку
10.	<b>Відповідальний за виконання</b>	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконавчого комітету Пирятинської міської ради. 37000, Полтавська обл., м.Пирятин, вул.Соборна, 42.

Міському голові

Сімонову А.В.

від \_\_\_\_\_

Адреса проживання/реєстрації:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місце роботи: \_\_\_\_\_

№ телефону: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу надати мені дозвіл вчинення правочину щодо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(будинку, квартири, іншого цінного майна) по вулиці \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

що належить йому на праві власності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в замін буде (придбано (подаровано) майно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,

(П.І.П.)

даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

Я, \_\_\_\_\_

несу відповідальність за достовірність наданої інформації.

„\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

( підпис заявника )

Спосіб отримання результату: \_\_\_\_\_ особисто \_\_\_\_\_ поштою

„\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.