Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 17 жовтня 2022 року № 360

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна картка**  **Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладання договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири** | **ІК-25/4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/ або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | **Орган, що надає послугу** | Відділ охорони здоров'я Миргородської міської ради |
| 2 | **Місце подання документів та отримання результату послуги** | Відділ "Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету" Миргородської міської ради  м. Миргород, вул. Гоголя,171/1 |
| 3 | **Інформація щодо режиму роботи** | - понеділок з 8.00 до 17.00  - вівторок з 8.00 до 17.00  - середа з 8.00 до 17.00  - четвер з 8.00 до 17.00  - п’ятниця з 8.00 до 15.45 |
| 4 | **Телефон /факс, електронна адреса, офіційний веб- сайт** | тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: cnap\_mirgorod@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | **Закон України** | Цивільний кодекс України |
| 6 | **Нормативні акти** | 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" |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | **Підстава для отримання**  **адміністративної послуги** | Необхідність вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи |
| 8 | **Перелік необхідних документів, для надання послуги**  **адміністративної послуги** | - заява опікуна недієздатної особи про отримання 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 (далі –дозвіл) ;  -копія рішення суду про визнання особи недієздатною/про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна (при собі мати оригінал);  -копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування) (при собі мати оригінал);  -згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів);  - копія паспорта недієздатної особи (при собі мати оригінал);  - копія паспорта опікуна недієздатної особи (при собі мати оригінал);  - .копія посвідчення опікуна (при собі мати оригінал);  - копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та/ або придбавається (при собі мати оригінал);  -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 (при собі мати оригінал);  - витяг про місце реєстрації недієздатної особи; |
| 9 | **Спосіб подання документів,**  **для отримання**  **адміністративної послуги** | Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі, або можуть бути надіслані поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб- портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 10 | **Оплата** | Безкоштовно |
| 11 | **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) |
| 12 | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача дозволу/ відмови у наданні дозволу |
| 13 | **Перелік підстав для відмови у наданні**  **адміністративної послуги** | -подання неповного пакету документів;  - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;  -подання недостовірних даних |
| 14 | **Способи отримання відповіді (результату)** | Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою  Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство |