ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління праці та

соціального захисту населення

Каховської міської ради

 23.03.2021 № 45

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**
адміністративної послуги № 46

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

**Управління праці та соціального захисту**

**населення Каховської 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 | Місцезнаходження  | 74 800 Херсонська обл., м. Каховка,вул. Велика Куликовська, 103, відділ з питань соціально-трудових відносин, підтримки вразливих категорій громадян та взаємодії із старостинськими округами з питань соціального захисту, каб. 110 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | понеділок – четвер 8-00 – 17-00 п’ятниця – 8-00 - 16-00 вихідні – субота, неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | телефон\факс (05536) 2-07-49тел. 4-29-59ел.адреса: mupszn@kakhovka-rada.gov.uaвеб-сайт: mv@kakhovka-rada.gov.ua |
| **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 надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину |
| 7 | Перелік необхідних документів | Заява до виконавчого органу ради (органу опіки та піклування) 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 виконавчого органу ради |
| 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 піклувальнику дозволу / відмова у видачі піклувальнику дозволу |
| 13 | 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, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження. |