

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ управління праці та  
соціального захисту населення  
виконавчого комітету  
Смілянської міської ради  
08.04.2021 № 9-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВИДАННЯ**  
**ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО”**

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету  
Смілянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	20700, Черкаська область, м.Сміла, вул. Михайла Дорошенка, буд.4
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - Четвер: з 8:00 до 17:15 год. П'ятниця: з 8:00 до 16:00 год. Обідня перерва: з 13:00 до 14:00 год.
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Тел./факс (04733)2 44 87 03195791@mail.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6	Підстава для отримання	Необхідність вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи
7	Перелік необхідних документів	Заява опікуна недієздатної особи до органу опіки та піклування про отримання дозволу опікуна 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 придбається; довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбається; документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа; копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбається; довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи; довідка про склад сім'ї недієздатної особи або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до органу опіки та піклування 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