**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**
**адміністративної послуги**

**„ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБІ, ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ"**

**Управління сім'ї та соціального захисту населення Бердичівської 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 | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бердичівської міської ради**:** м.Бердичів, пл. Центральна, 1<br><br>Управління сім'ї та соціального захисту населення Бердичівської міської ради:<br>м. Бердичів, вул. Європейська, 83 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | ЦНАП виконавчого комітету Бердичівської міської ради працює:<br>Понеділок-середа, п'ятниця – з 09.00 до 17.00, без перерви;<br>четвер – з 9.00 до 20.00 без перерви,<br>субота – з 09.00 до 13.00, без перерви<br>Вихідні дні: неділя<br>Управління сім'ї та соціального захисту населення Бердичівської міської ради працює:<br>Понеділок - п'ятниця<br>з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00<br>Вихідні дні: субота-неділя |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | ЦНАП виконавчого комітету Бердичівської міської ради**:**<br>(04143) 4-11-08, (098) 959-28-47<br>cnap@ berdychiv-rada.gov.ua<br><br>Управління сім'ї та соціального захисту населення Бердичівської міської ради:<br>(04143)4-16-97, 4-12-17<br>uszn@berdychiv-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | 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", 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 районних, районних у мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій або виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад (органів опіки та піклування) про отримання піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири (далі – дозвіл);<br>копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи;<br>копія рішення суду про призначення особи піклувальником (піклувальниками) (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);<br>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);<br>копія паспорта громадянина України особи, цивільна дієздатність якої обмежена;<br>копія паспорта громадянина України піклувальника особи, цивільна дієздатність якої обмежена;<br>копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно, |

| | | |
|---|---|---|
| | | яке відчужується та / або придбавається;<br>довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;<br>копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;<br>Витяг з реєстру територіальної громади про місце проживання особи, цивільна дієздатність якої обмежена;<br>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 центрів надання адміністративних послуг, районних, районних у мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій або виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад, 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 та затвердження рішення на засіданні виконавчого комітету Бердичівської МР) |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів;<br>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;<br>подання недостовірних даних |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Видача витягу з рішення виконавчого комітету піклувальнику щодо дозволу / відмови у наданні піклувальнику 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).<br>Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.<br>Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою |