



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**«ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО**  
**ПЕРЕДАННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА АБО МАЙНА, ЯКЕ ПОТРЕБУЄ**  
**ПОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ, ВЛАСНИКОМ ЯКОГО Є ПІДОПІЧНА**  
**НЕДІЄЗДАТНА ОСОБА, В УПРАВЛІННЯ ІНШІЙ ОСОБІ ЗА ДОГОВОРОМ»**  
**Департамент соціальної політики Черкаської 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                                            | Департамент соціальної політики Черкаської міської ради:<br>бул. Шевченка, 307, громадська приймальня                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2                                                                                                      | Інформація щодо режиму роботи                               | Пн – Пт 8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> ;<br>Пт 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3                                                                                                      | Телефон / факс,<br>електронна адреса,<br>офіційний веб-сайт | тел./факс (0472) 31-99-45<br>ресепшн (067) 509-50-26,<br>(093) 296-54-58;<br>e-mail: dsocpol@chmr.gov.ua<br>web: dspck.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 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 передавання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором (далі – дозвіл);<br>заява про згоду особи прийняти в управління нерухоме майно або майно, яке потребує постійного управління, власником якого є недієздатна особа;<br>копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;<br>копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);<br>копії паспортів опікуна, недієздатної особи та особи, на укладення |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p>договору з якою надається дозвіл;<br/> згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);<br/> копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на нерухоме майно;<br/> установчі документи підприємства, власником / співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності);<br/> згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, на отримання дозволу;<br/> 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);<br/> документ про оціночнувартість майна, власником якого є недієздатна особа;<br/> довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи</p> |
| 8  | Спосіб подання документів                  | Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до департаменту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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;<br>невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;<br>подання недостовірних даних                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Видача опікуну дозволу / відмова у наданні опікуну дозволу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату)   | <p>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).</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.</p> <p>Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

В.о. директора департаменту  
соціальної політики



Юлія НІКОНЕНКО