

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 21.07.2021 № 436

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО ВИДАННЯ
ПИСЬМОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ВІД ІМЕНІ ПІДОПІЧНОГО”
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БУРШТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ
БУРШТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження Виконавчий комітет Бурштинської міської ради Центр надання адміністративних послуг	 Вул. Січових Стрільців, 4, м. Бурштин, Івано-Франківська область, Україна, 77111 Вул. Січових Стрільців, 15 / 1, м. Бурштин, Івано-Франківська область, Україна, 77111
2	Інформація щодо режиму роботи Виконавчий комітет Бурштинської міської ради Центр надання адміністративних послуг	 Понеділок- четвер 8.00-17.15, п'ятниця 8.00-16.00 Субота- неділя вихідні дні Понеділок 8.00-20.00 вівторок-четвер 8.00-17.00, п'ятниця 8.00-16.00 Субота 8.00-15.00, неділя - вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт Виконавчий комітет Бурштинської міської ради Центр надання адміністративних послуг	 (03438)46936, факс 46-260, e-mail: br-mrada@ukr.net, rada@burshtyn-rada.if.gov.ua http://burshtyn-rada.if.gov.ua/ (03438) 46010 e-mail: cnap.burshtyn@burshtyn-rada.if.gov.ua сайт: http://bur-cnap.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

		підкування”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680, рішення виконавчого комітету від 25.12.2015 року № 242 “Про затвердження Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Бурштинської міської ради” (зі змінами)
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 (опікунської ради) Бурштинської міської ради про отримання дозволу опікуну 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 придбавається; 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; 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 центру надання адміністративних послуг, районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, 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)	Адміністративна послуга надається безоплатно

	надання	
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