

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
від 21.07.2021 № 436

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБИ,
ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО
УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ ЩОДО ІНШОГО ЦІННОГО МАЙНА”
Виконавчий комітет Бурштинської міської ради
Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та 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; Цивільний процесуальний 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, 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 надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину
7	Перелік необхідних документів	Заява до Бурштинської міської 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 центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської 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) 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	Подання неповного пакету документів;

	відмови у наданні	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)	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