



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 59-18

Введено в дію з 04.01.2022

версія 02

м. Кременчук, вул. Покровська, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88, 050-255-15-88
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

1.	Порядок та спосіб подання документів	Документи подаються особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, <u>за місцем фактичного проживання</u>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Паспорт (посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання) опікуна та недієздатної особи (копії). 3. Рішення суду про визнання особи недієздатною (копія). 4. Рішення суду про призначення опікуна (до 22.03.2005-рішення органу опіки та піклування) (копія). 5. Посвідчення опікуна недієздатної особи (копія) - за наявності. 6. Документи, що підтверджують право власності недієздатної особи на майно, щодо якого буде укладено договір (копії). 7. Документи, що підтверджують право власності на майно, яке набуде у власність недієздатна особа (у разі обміну, купівлі-продажу) (копії). 8. Довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, щодо якого буде укладено договір (копія). 9. Документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа (копія). 10. Документ про оціночну вартість майна на яке набуде право власності недієздатна особа (у разі обміну, купівлі-продажу) (копія). 11. Технічний паспорт на майно, яке відчужується (копія). 12. Технічний паспорт на майно, яке набуде у власність недієздатна особа (у разі обміну, купівлі-продажу) (копія). 13. Довідка про місце реєстрації недієздатної особи. Примітка: копії звіряються з оригіналами.

3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	45 календарних днів
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного та/або неналежно оформленого пакету документів. 2. Виявлення недостовірних відомостей у заяві або в документах, що додаються.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про надання дозволу (відмову в наданні дозволу) на укладення договору
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Цивільний кодекс України 2. Правила опіки та піклування, затверджені Наказом державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерством освіти України, Міністерством охорони здоров'я України Міністерства соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88.
9.	Відповідальний за виконання	Управління соціального захисту населення Крюківського району Департаменту соціального захисту населення Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області м. Кременчук, вул. І. Приходька, 90 тел./факс: (05366) 6-01-22 E-mail: 05385878@ukr.net код ЄДРПОУ 05385878