



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

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

Режим роботи:
понеділок з 08-00 до 17-00
середа з 09-00 до 17-00
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА**

ІК 58-19

Введено в дію з 04.01.2022

версія 02

Видача дозволу опікуна на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа		
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, за місцем фактичного проживання.
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 (копія). 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. Згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів). 6. Посвідчення опікуна (копія) – за наявності. 7. Правовстановлюючі документи, що підтверджують право власності недієздатної особи на майно (копія). 8. Установчі документи підприємства, власником (співвласником) якого є недієздатна особа (за наявності) (копія); 9. Згода співвласників нерухомого майна, або майна, яке потребує постійного управління, на передачу в управління. 10. Довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке буде передано в управління (копія). 11. Технічний паспорт на майно, яке буде передано в управління (копія). 12. 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 Кременчуцького району Полтавської області про надання дозволу (відмову в наданні дозволу) на управління нерухомим майном, власником якого є підопічна недієздатна особа
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 Автозаводського району Департаменту соціального захисту населення Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області м. Кременчук, просп. Свободи, 66 тел./факс: (0536) 75-86-84 E-mail: 26218015@ukr.net код ЄДРПОУ 26218015.