

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**„ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ ДЛЯ НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБИ,
ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО
ВІДМОВИ ВІД МАЙНОВИХ ПРАВ ПІДОПІЧНОГО”**

Відділ соціальної політики та охорони здоров'я Барської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	<p>Відділ соціальної політики та охорони здоров'я Барської міської ради, вул.Героїв Майдану,6, м.Бар, Жмеринський район, Вінницька область,23000</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради, Майдан Святого Миколая, буд.18, м.Бар, Жмеринського району , Вінницької області, 23000</p> <p>Антонівський старостат вул.Молодіжна,1 с.Антонівка, Жмеринський район, Вінницька обл.,23014</p> <p>Балківський старостат вул.Гідності,36, с,Балки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23006</p> <p>Войнашівський старостат вул.Вокзальна,1с.Войнашівка, Жмеринський район, Вінницька обл., 23031</p> <p>Гаївський старостат вул.Центральна,10в, с.Гайове, Жмеринський район, Вінницька обл., 23012</p> <p>Гармаківський старостат вул.Соборна, 33г. с.Гармаки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23011</p> <p>Гулівський старостат вул.Центральна. 22а, с.Гулі, Жмеринський район, Вінницька обл., 23042</p> <p>Журавлівський старостат вул.Шевченка,1, с.Журавлівка, Жмеринський район, Вінницька обл., 23025</p> <p>Івановецький старостат вул.Центральна,10, с.Іванівці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23013</p> <p>Комаровецький старостат вул. Олега Щепанського, 9, с.Комарівці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23010</p> <p>Кузьминецький старостат вул. Івана Богуслова, 14б, с.Кузьминці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23040</p>

		<p>Луко-Барський старостат вул.Калинова,15, с.Лука-Барська, Жмеринський район, Вінницька обл., 23015</p> <p>Мальчовецький старостат вул. Соборна, 10б, с.Мальчівці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23034</p> <p>Матейківський старостат вул.Свято-Михайлівська, 4, с.Матейків, Жмеринський район, Вінницька обл., 23050</p> <p>Мигалівецький старостат вул.Миру,36, с.Мигалівці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23023</p> <p>Митківський старостат вул.Вашиняка. 12а, с.Митки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23036</p> <p>Терешківський старостат вул.Покровська, 13. С.Терешки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23027</p> <p>Ходацький старостат вул.Горіхова, 1а, с.Ходаки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23020</p> <p>Чемериський старостат вул. Чкалова, 2. с.Чемериське, Жмеринський район, Вінницька обл., 23026</p> <p>Ялтушківський старостат вул. Соборна 43, с.Ялтушків, Жмеринський район, Вінницька обл., 23021</p> <p>вул. Весняна, 1а, с.Підлісний Ялтушків, Жмеринський район, Вінницька обл., 23043</p>
2	Інформація щодо режиму роботи	<p>понеділок-четвер з 8.00 по 17.15</p> <p>п'ятниця з 8 по 16.00</p> <p>перерва на обід – 13.00 – 14.00</p> <p>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	<p>Відділ соціальної політики та охорони здоров'я Барської міської ради</p> <p>Контакти: 0974539589</p> <p>Е-Mail: bartg.usp.oz@gmail.com</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради</p> <p>Тел.: 0932816862</p> <p>Кол-центр 0-800-353-643</p> <p>Е-mail: tsnapmisto@gmail.com</p> <p>Антонівський старостат</p> <p>Контакти: 0633188295</p> <p>Е-Mail: antonivkaso@gmail.com</p> <p>Балківський старостат</p> <p>Контакти: 0973496297</p> <p>Е-Mail: balkyso23@gmail.com</p> <p>Войнашівський старостат</p> <p>Контакти: 0973472067</p> <p>Е-Mail:vojnashivkaso@gmail.com</p>

		<p>Гаївський старостат Контакти: 0967901189 E-Mail: gajoveso@gmail.com</p> <p>Гармаківський старостат Контакти: 0680340730 E-Mail: garmakysyso@gmail.com</p> <p>Гулівський старостат Контакти: 0685413629 E-Mail: gulyso23@gmail.com</p> <p>Журавлівський старостат Контакти: 0671752546 E-Mail: zhuravlivkaso@gmail.com</p> <p>Івановецький старостат Контакти: 0986364467 E-Mail: ivanivtsyso@gmail.com</p> <p>Комаровецький старостат Контакти: 0965004912 E-Mail: komarivtsyso@gmail.com</p> <p>Кузьминецький старостат Контакти: 0965550283 E-Mail: kuzmentsyso@gmail.com</p> <p>Луко-Барський старостат Контакти: 098409185 E-Mail: lukabarskaso@gmail.com</p> <p>Мальчовецький старостат Контакти: 0671577288 E-Mail: malchovtsyso@gmail.com</p> <p>Матейківський старостат Контакти: 0995034327 E-Mail: matejkyvso@gmail.com</p> <p>Мигалівецький старостат Контакти: 0674338640 E-Mail: mugalivtsyso@gmail.com</p> <p>Митківський старостат Контакти: 0967247039 E-Mail: mutkyso@gmail.com</p> <p>Терешківський старостат Контакти: 0674058733 E-Mail: tereshkyso@gmail.com</p> <p>Ходацький старостат Контакти: 0966293173 E-Mail: hodakysyso@gmail.com</p> <p>Чемериський старостат Контакти: 0671928601 E-Mail: chemeryskeso@gmail.com</p> <p>Ялтушківський старостат Контакти: 0680528626 E-Mail: jaltushkyvso@gmail.com Контакти: 0988362787 E-Mail: pidlisnyy.jalt@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4	Закони України	Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, 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	<p>Заява опікуна недієздатної особи до опікунської ради при виконавчому комітеті Барської міської ради про отримання дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа (далі – дозвіл);</p> <p>копія рішення суду про визнання особи недієздатною/ про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;</p> <p>копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною;</p> <p>копія паспорта недієздатної особи;</p> <p>копія паспорта опікуна;</p> <p>згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);</p> <p>копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на майно (свідectво на право на спадщину за законом, договір купівлі-продажу, свідectво про право власності тощо);</p> <p>установчі документи підприємства, власником/співвласником якого є недієздатна особа (у разі наявності)</p> <p>згода співвласників нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління;</p> <p>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);</p> <p>документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа;</p>

		довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи.
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до відділу соціальної політики та охорони здоров'я Барської міської ради, старостату, 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 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 видачі 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