

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**„ВИДАЧА ДОЗВОЛУ ОПІКУНУ НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО
ПЕРЕДАННЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА АБО МАЙНА, ЯКЕ ПОТРЕБУЄ
ПОСТІЙНОГО УПРАВЛІННЯ, ВЛАСНИКОМ ЯКОГО Є ПІДОПІЧНА
НЕДІСЗДАТНА ОСОБА В УПРАВЛІННЯ ІНШІЙ ОСОБІ”**

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	Відділ соціальної політики та охорони здоров'я Барської міської ради , вул.Героїв Майдану,6, м.Бар, Жмеринський район, Вінницька область,23000 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради , Майдан Святого Миколая, буд.18, м.Бар, Жмеринського району, Вінницької області, 23000 Антонівський старостат вул.Молодіжна,1 с.Антонівка, Жмеринський район, Вінницька обл.,23014 Балківський старостат вул.Гідності,36, с,Балки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23006 Войнашівський старостат вул.Вокзальна,1с.Войнашівка, Жмеринський район, Вінницька обл., 23031 Гайвський старостат вул.Центральна,10в, с.Гайове, Жмеринський район, Вінницька обл., 23012 Гармаківський старостат вул.Соборна, 33г. с.Гармаки, Жмеринський район, Вінницька обл., 23011 Гулівський старостат вул.Центральна. 22а, с.Гулі, Жмеринський район, Вінницька обл., 23042 Журавлівський старостат вул.Шевченка,1, с.Журавлівка, Жмеринський район, Вінницька обл., 23025 Івановецький старостат вул.Центральна,10, с.Іванівці, Жмеринський район, Вінницька обл., 23013 Комаровецький старостат вул. Олега Щепанського, 9, с.Комарівці, Жмеринський

		<p>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,3б, 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 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 Контакти: 0974539589 E-Mail: bartg.usp.oz@gmail.com</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради Тел.: 0932816862 Кол-центр 0-800-353-643 E-mail: tsnapmisto@gmail.com</p> <p>Антонівський старостат Контакти: 0633188295 E-Mail: antonivkaso@gmail.com</p> <p>Балківський старостат Контакти: 0973496297</p>

	<p>E-Mail: balkyso23@gmail.com Войнашівський старостат Контакти: 0973472067 E-Mail: vojnashivkaso@gmail.com Гаївський старостат Контакти: 0967901189 E-Mail: gajoveso@gmail.com Гармаківський старостат Контакти: 0680340730 E-Mail: garmakysso@gmail.com Гулівський старостат Контакти: 0685413629 E-Mail: gulyso23@gmail.com Журавлівський старостат Контакти: 0671752546 E-Mail: zhuravlivkaso@gmail.com Івановецький старостат Контакти: 0986364467 E-Mail: ivaniivtsyso@gmail.com Комаровецький старостат Контакти: 0965004912 E-Mail: komarivtsyso@gmail.com Кузьминецький старостат Контакти: 0965550283 E-Mail: kuzmentsyso@gmail.com Луко-Барський старостат Контакти: 098409185 E-Mail: lukabarskaso@gmail.com Мальчовецький старостат Контакти: 0671577288 E-Mail: malchovtsyso@gmail.com Матейківський старостат Контакти: 0995034327 E-Mail: matejkyvso@gmail.com Мигалівецький старостат Контакти: 0674338640 E-Mail: mugalivtsyso@gmail.com Митківський старостат Контакти: 0967247039 E-Mail: mutkyso@gmail.com Терешківський старостат Контакти: 0674058733 E-Mail: tereshkyso@gmail.com Ходацький старостат Контакти: 0966293173 E-Mail: hodakysso@gmail.com Чемериський старостат Контакти: 0671928601 E-Mail: chemeryskeso@gmail.com Ялтушківський старостат Контакти: 0680528626 E-Mail: jaltushkyvso@gmail.com</p>
--	--

		Контакти: 0988362787 E-Mail: pidlisnyy.jalt@gmail.com
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 надання згоди повнолітній особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину
7	Перелік необхідних документів	<p>Заява до опікунської ради при виконавчому комітеті Барської міської ради про отримання піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором (далі – дозвіл);</p> <p>заява про згоду особи прийняти в управління нерухоме майно або майно, яке потребує постійного управління, власником якого є недієздатна особа</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>копії паспортів опікуна, недієздатної особи та особи, на укладення договору з якою надається дозвіл;</p> <p>згода інших опікунів недієздатної особи (за наявності інших опікунів);</p> <p>копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності недієздатної особи на нерухоме майно;</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, на отримання дозволу;</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</p>

		<p>постійного управління);</p> <p>документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа;</p> <p>довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи</p>
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 піклувальнику дозволу / відмова у видачі піклувальнику дозволу
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>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).</p> <p>Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.</p> <p>Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою</p>