|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням виконавчого комітету  Тростянецької міської ради  № 18 від 16 січня 2024 року | | | |
|  | **ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 09-16**  **ВРМА\* № -**  **АКМК\* № 04-16** | | **ІДЕНТИФІКАТОР АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **00131** |
| **ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБІ, ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ** | | | |
| **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Тростянецької міської ради** | | 42600, вул. Миру, буд. 6, м. Тростянець, Охтирський район,  Сумська область  тел. (05458) 6-62-90  E-mail: cnap@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графік прийому суб’єктів звернення:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід  Вівторок з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід  Середа з 08-00 до 20-00 год. без перерви на обід  Четвер з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обід  П’ятниця з 08-00 до 16.00 год. без перерви на обід  Субота з 08-00 до 15-00 год. без перерви на обід  Неділя вихідний день | |
| **Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Тростянецької міської ради** | | **Віддалене робоче місце адміністратора при Білківському старостинському окрузі**  42630, вул. Соборна, буд.11, с. Білка, Охтирський район,  Сумська область  E-mail: Bilka@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графіки прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 12-00 год.  Середа з 08-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12-00 до 13-00 год.  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Графік прийому суб’єктів звернення у с. Вишневе**  **42630, вул. Садова, буд. 4, с. Вишневе, Охтирський район,**  **Сумська область**  Щовівторка з 14-00 до 17-15 год.  **Віддалене робоче місце адміністратора при Буймерському старостинському окрузі**  42632, вул. Центральна, буд.35, с. Буймер, Охтирський район, Сумська область  E-mail: Buimer@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графіки прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 17-15 год.  Середа з 14-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12-00 до 13-00 год.  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Графік прийому суб’єктів звернення у**  **Мартинівському старостинському окрузі**  42634, вул. Соборна, буд.1, с. Мартинівка, Охтирський район, Сумська область  Щосереди з 09-00 до 12-00 год.  **Віддалене робоче місце адміністратора при Люджанському старостинському окрузі**  42650, вул. Горького, 43, с. Люджа, Охтирський район,  Сумська область  E-mail: Liudzha@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графіки прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 14-00 до 17-15 год.  Середа з 08-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12-00 до 13-00 год.  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Графік прийому суб’єктів звернення у**  **Криничанському старостинському окрузі**  42640, вул. Богдана Хмельницького,1, с. Криничне, Охтирський район, Сумська область  Щовівторка з 09-00 до 12-00 год.  **Віддалене робоче місце адміністратора при Кам’янському старостинському окрузі**  42652, вул. Гагаріна, буд. 145, с. Кам’янка, Охтирський район, Сумська область  E-mail: Kamianka@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графік прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 17-15 год.  Середа з 08-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12:00 до 13:00  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Віддалене робоче місце адміністратора при Печинському старостинському окрузі**  42644, вул. Центральна, буд.3 А, с. Печини, Охтирський район, Сумська область  E-mail: Pechyny@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графік прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 17-15 год.  Середа з 14-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 14-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12-00 до 13-00 год.  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Графік прийому суб’єктів звернення у**  **Семереньківському старостинському окрузі**  42642, вул. Гагаріна, буд. 64, с. Семереньки, Охтирський район, Сумська область  Щосереди з 09-00 до 12-00 год.  **Графік прийому суб’єктів звернення у**  **Дернівському старостинському окрузі**  42642, вул. Центральна, буд.91, с. Дернове, Охтирський район,  Сумська область  Щоп’ятниці з 9-00 до 12-00 год.  **Віддалене робоче місце адміністратора при Солдатському старостинському окрузі**  42826, вул. Центральна, 3, с. Солдатське, Охтирський район, Сумська область  E-mail: Soldatske@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графік прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 17-15 год.  Середа з 14-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12-00 до 13-00 год.  Субота вихідний день  Неділя вихідний день  **Графік прийому суб’єктів звернення у с. Ницаха**  42654, вул. Садова, буд.16, с. Ницаха, Охтирський район,  Сумська область  Щосереди з 09-00 до 12-00 год.  **Віддалене робоче місце адміністратора при Станівському старостинському окрузі**  42633, вул. Миру, 3, с. Станова, Охтирський район, Сумська область  E-mail:  Stanova@trostyanets-miskrada.gov.ua  Офіційний сайт Тростянецької міської ради  <https://trostyanets-miskrada.gov.ua/?page_id=1730>  **Графік прийому суб’єктів звернення адміністратором ВРМ:**  Понеділок з 08-00 до 17-15 год.  Вівторок з 08-00 до 17-15 год.  Середа з 08-00 до 17-15 год.  Четвер з 08-00 до 17-15 год.  П’ятниця з 08-00 до 16-00 год.  Обідня перерва з 12:00 до 13:00  Субота вихідний день  Неділя вихідний день | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| Закони України | Цивільний кодекс України | | | |
| 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 | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| Підстава для отримання | Необхідність вчинення правочину в інтересах підопічної недієздатної особи | | | |
| Перелік необхідних документів | - заява опікуна недієздатної особи про отримання дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири (далі – дозвіл);  - копія рішення суду про визнання особи недієздатною / про визнання особи недієздатною та призначення їй опікуна;  - копія рішення суду про призначення особи опікуном (опікунами) особи, визнаної судом недієздатною (до 22.03.2005 – рішення органу опіки та піклування);  - згода на вчинення правочину від інших опікунів (у разі наявності у недієздатної особи декількох призначених опікунів);  - копія паспорта недієздатної особи;  - копія паспорта опікуна недієздатної особи;  - копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності на майно (квартиру, будинок, земельну ділянку тощо), яке відчужується та / або придбавається;  - довідка органу державної реєстрації про підтвердження права власності на майно, яке відчужується та / або придбавається;  - документ про оціночну вартість майна, власником якого є недієздатна особа;  - копія технічного паспорта на майно, яке відчужується та / або придбавається;  - довідка про реєстрацію місця проживання недієздатної особи | | | |
| 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, 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) | | | |
| Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно | | | |
| 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) | | | |
| Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів;  невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства;  подання недостовірних даних | | | |
| Результат надання адміністративної послуги | Видача опікуну дозволу / відмова у наданні опікуну дозволу | | | |
| 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 | | | |

**ВРМА\* - послуги, які надаються на віддалених робочих місцях адміністраторів**

**АКМК\* - послуги, які надаються шляхом Автоматизованого комплексу «Мобільний кейс**

**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИДАЧА ПІКЛУВАЛЬНИКУ ДОЗВОЛУ НА НАДАННЯ ЗГОДИ ОСОБІ, ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА, НА ВЧИНЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЩОДО УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ НОТАРІАЛЬНОМУ ПОСВІДЧЕННЮ ТА (АБО) ДЕРЖАВНІЙ РЕЄСТРАЦІЇ, В ТОМУ ЧИСЛІ ЩОДО ПОДІЛУ АБО ОБМІНУ ЖИТЛОВОГО БУДИНКУ, КВАРТИРИ**