

		<p>тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95 Електронна адреса vodolaga.tsnap@ukr.net Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет: http://cnap.vodolaga-gromada. ov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України; Цивільний процесуальний кодекс України
5	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		
6	Підстава для отримання	Підготовка заяви до суду (розгляд у суді справи) про визнання особи недієздатною, встановлення над нею опіки та призначення їй опікуна / про обмеження цивільної дієздатності особи, встановлення над нею піклування та призначення їй піклувальника.
7	Перелік необхідних документів	<p>Заява до органу місцевого самоврядування (органу опіки та піклування) про отримання послуги</p> <p>Копія рішення / ухвали суду: рішення про визнання потенційного підопічного недієздатною особою або про обмеження його цивільної дієздатності (за наявності у потенційного підопічного такого правового статусу); ухвала суду про відкриття провадження у справі, якщо судом розглядається справа про визнання фізичної особи недієздатною, встановлення над нею опіки та призначення їй опікуна / призначення опікуна особі, визнаній недієздатною, чи про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи, встановлення над нею піклування та призначення їй піклувальника / призначення піклувальника особі, обмеженій у цивільній дієздатності.</p> <p>Копії паспортів потенційного опікуна / піклувальника і підопічного (з пред'явленням оригіналу).</p> <p>Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб (потенційного опікуна / піклувальника та підопічного).</p> <p>Акти обстеження житлових умов потенційного опікуна / піклувальника та підопічного (якщо місце їх проживання знаходиться за однією адресою складається один акт обстеження).</p> <p>Висновок про стан здоров'я потенційного опікуна / піклувальника.</p> <p>Довідка про відсутність судимості потенційного опікуна / піклувальника.</p> <p>Довідка про дохід з місця роботи потенційного опікуна / піклувальника за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік, для пенсіонерів – копія</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання
Нововодолазької селищної ради
від « 26 » квітня 2023 року № 3285-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена
(назва адміністративної послуги)

Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради територіальної громади)

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місце знаходження	Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт. Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14. Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт. Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14, 1-й поверх Нововодолазької селищної ради
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: Понеділок - Четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45 Перерва на обід: з 12.00 до 13.00 Субота, Неділя: вихідний Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради: Вівторок, Четвер, П'ятниця: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 20:00 Субота: з 8:00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Відділ соціального захисту населення Нововодолазької селищної ради: Тел. (05740) 4-22-96, (05740) 4-47-56 e-mail: soc_nvqromada@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради:

		пенсійного посвідчення, для непрацюючих – довідка з центру зайнятості. Копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна / піклувальника та підопічного. Заяви повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом із потенційним опікуном / піклувальником про надання згоди на призначення його опікуном / піклувальником. Копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності підопічного на майно (у разі наявності майна). Довідка із закладу охорони здоров'я (якщо підопічний перебуває на лікуванні)
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі
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 особі подання про можливість призначення опікуном повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена / відмова у видачі особі вищезазначеного подання
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 одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою / подання скеровується до суду для прийняття судом остаточного рішення