ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коваль В.С.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

«**Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена**»

***Управління праці та соціального захисту населення Шептицької міської ради***

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради |
| 2 | Місце знаходження | 80100, Україна Львівська область, м. Шептицький, пр. Шевченка, 27 |
| 3 | Режим роботи | Понеділок, середа, четвер: з 8.00 до 17.15  Вівторок: з 8.00 до 20.00  П’ятниця: з 8.00 до 16.00  Субота: з 9.00 до 15.00 |
| 4 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел.: (03249) 4-81-00, 4-80-60  Е-mail: [cnap80100@ukr.net](mailto:cnap80100@ukr.neta)  веб-сайт: <https://www.chg.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Конституція України, Цивільний кодекс України, Цивільний процесуальний кодекс України, Сімейний кодекс України. |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади (органів місцевого самоврядування) | «Правила опіки та піклування», затверджені спільним наказом державного комітету 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 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за №387/3680). |
|  |  | Рішення Виконавчого комітету Шептицької міської ради від 22.04.2025 № 96 «Про утворення Опікунської ради при Виконавчому комітеті Шептицької міської ради та затвердження її Положення», рішення Виконавчого комітету Шептицької міської ради від 26.08.2025 № 211 «Про внесення змін в рішення Виконавчого комітету Шептицької міської ради від 22.04.2025 № 96 Про утворення Опікунської ради при Виконавчому комітеті Шептицької міської ради та затвердження її Положення» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Звернення особи |
| 8 | Перелік необхідних документів | 1.Заява від потенційного опікуна/піклувальника (затвердженого зразка);  2.Копії паспортів потенційного опікуна/піклувальника та підопічного (завірені підписом заявника);  3. Витяги з реєстру територіальної громади щодо реєстрації місця проживання потенційного опікуна/піклувальника та підопічного;  4. Довідка (висновок) ЛКК про стан здоров’я потенційного опікуна/піклувальника (із зазначенням щодо можливості бути опікуном/піклувальником);  5. Довідка потенційного опікуна/піклувальника про перебування (не перебування) на обліку в психоневрологічних та наркологічних закладах;  6. Довідка лікувальної установи про відсутність в сім’ї (які проживають разом з ним) потенційного опікуна/піклувальника захворювань, що перешкоджають влаштуванню до нього підопічного (у разі проживання за однією адресою з підопічним);  7. Довідка про дохід з місця роботи потенційного опікуна/піклувальника за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік, для пенсіонерів - копія пенсійного посвідчення, для непрацюючих – довідка з центру зайнятості;  8.Характеристика з місця роботи (з місця проживання) потенційного опікуна/піклувальника;  9.Довідка про відсутність судимості потенційного опікуна/піклувальника;  10.Інформація про перебування (не перебування) потенційного опікуна/піклувальника на обліку як насильника в сім’ї;  11. Копії документів, що підтверджують родинні стосунки опікуна/піклувальника з підопічним (завірена підписом заявника), у випадку наявності родинних стосунків;  12. Копія довідки (або інший документ) про стан здоров’я підопічного (якщо підопічний перебуває на лікуванні);  13. Копія рішення суду про визнання підопічного недієздатним/обмежено дієздатним (за наявності);  14. Копії документів про власність підопічного (завірені підписом заявника), у разі наявності, за відсутності власності - заява від підопічного;  15. Копія документа щодо отримання пенсії або іншого виду допомоги підопічного;  16. Інші документи (за потреби).  Примітка. Дата видачі документів, зазначених в пунктах 3,8,9,10 повинна бути не пізніше 30 календарних днів до дати звернення. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається заявником особисто, через уповноважену ним особу (повноваження якої оформлені відповідно до законодавства) або надсилається поштою. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 11 | Строк надання | 30 календарних днів з дня подання повного пакету документів (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні Опікунської ради) |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання неповного пакету документів.  Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства.  Подання недостовірних даних. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача особі подання (рішення Виконавчого комітету Шептицької міської ради) |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним собою / подання скеровується до суду для прийняття судом рішення. |

Начальник управління праці

та соціального захисту населення Ірина ШМИРКО