

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

РОЗРОБНИК:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Керуючий справами виконавчого комітету Кострижівської селищної ради _____ Я.В. Воврин 2018 р	Рішенням виконавчого комітету Кострижівської селищної ради _____ Я.В.Воврин 2018 р

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Кострижівська селищна ради
Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	59410, Чернівецька обл., Заставнівський р-н., смт.Кострижівка, вул. Заводська, 81
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Без перерви на обід - Понеділок 08:00 -17:00 - Вівторок 08:00 -17:00 - Середа 08:00- 17:00 - Четвер 08:00- 17:00 - П'ятниця 08:00- 16:00 - Субота, неділя-вихідні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (03737) 2-73-42 tsnap@kostrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

1. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. *Заява потенційного опікуна (піклувальника) на ім'я голови селищної ради (додаток до цієї інформаційної картки). 2. **Завірені копії документів, що підтверджують правовий статус недієздатної (обмежено дієздатної) особи (копія рішення суду про визнання фізичної особи недієздатною (обмежено дієздатною). Якщо у суді розглядається справа про визнання фізичної особи недієздатною – завірена копія висновку судовопсихіатричної експертизи та ухвала районного суду м. Заставна про відкриття провадження у цивільній справі). 3. **Завірені копії паспорта громадянина України –
---	--

		<p>майбутнього опікуна (опікунів, піклувальників) (всі заповнені сторінки), недієздатної (обмежено дієздатної) особи, свідоцтва про народження недієздатної (обмежено дієздатної) особи для підтвердження факту родинних відносин з опікуном (піклувальником).</p> <p>4. ***Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб заявника, якщо заявник проживає за різними адресами з недієздатною (обмежено у дієздатності) особою, також довідка про реєстрацію недієздатної (обмежено у дієздатності) особи (видає балансоутримувач будинку).</p> <p>5. ***Акт обстеження житлових умов заявника, якщо заявник проживає за різними адресами з недієздатною (обмежено у дієздатності) особою, також акт обстеження житлових умов недієздатної (обмежено у дієздатності) особи.</p> <p>6. ***Висновок про стан здоров'я громадянина (видає медична установа).</p> <p>7. ***Довідка про відсутність перебування заявника на обліку у психіатра (видає медична установа).</p> <p>8. ***Довідка про відсутність перебування заявника на обліку у нарколога (видає медична установа).</p> <p>9. ***Довідка про наявність чи відсутність судимості у заявника (видає орган внутрішніх справ).</p> <p>10. ***Довідка про доходи потенційного опікуна (піклувальника) за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік.</p> <p>11. *Заява-згода довільної форми всіх повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом з потенційним опікуном (піклувальником), на встановлення опіки (піклування). *Підписи на заявах, засвідчені нотаріально, або заяви, написані власноручно у присутності посадової особи, яка здійснює прийом документів, про що робиться позначка на заяві з зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, підпису посадової особи та дати. **Документи, завірені суб'єктом звернення. ***Документи подаються оригінальні, за формою, передбаченою законодавством України, та дійсні один місяць з дня видачі. Напис про завірення складається зі слів "Копія вірна", прізвища, ім'я та по батькові заявника із зазначенням дати та підпису. Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.</p>
2.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна

3.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
4.	Результат надання адміністративної послуги	Подання опікунської ради районної адміністрації про доцільність призначення опікуна (піклувальника) недієздатної (обмежено дієздатної) особи. Відмова у наданні адміністративної послуги надається одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження.
5.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Подання скеровується до районного суду м.Заставна для прийняття судом остаточного рішення. Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
6.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цивільний кодекс України. 2. Цивільно-процесуальний кодекс України.