

ПОГОДЖУЮ
Жовківський міський голова


О. Вольський
МП

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника управління
соціального захисту населення
Львівської районної державної
адміністрації


О. Кравець
МП

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

**„ВИДАЧА ОСОБИ ПОДАВАННЯ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ПРИЗНАЧЕННЯ ЇЇ ОПІКУНОМ
АБО ПІКЛУВАЛЬНИКОМ ПОВНОЛІТНЬОЇ НЕДІЄЗДАТНОЇ ОСОБИ АБО ОСОБИ,
ЦИВІЛЬНА ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА”**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради
Львівського району Львівської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання
адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області вул.Львівська, буд. 40, м.Жовква, Львівського району, Львівської області
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – з 08.00 до 16.00 год вівторок - з 08.00 до 20.00 год середа-четвер - з 08.00 до 16.00 год п'ятниця-субота - з 08.00 до 15.00 год неділя – вихідний день без обідньої перерви
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	тел. 097 970 93 01 ел.пошта: snapzhovkva@ukr.net веб-сайт: https://zhovkva-rada.gov.ua
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. Підготовка заяви до суду (розгляд у суді справи) про призначення опікуна / піклувальника особі, визнаній судом недієздатною / обмеженій судом у цивільній дієздатності
7	Перелік необхідних документів	Заява до районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації або виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради (органу опіки та піклування) про отримання подання про можливість призначення опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена (далі – подання); 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. Копії паспортів потенційного опікуна / піклувальника і підопічного (з пред'явленням оригіналу); довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб (потенційного опікуна / піклувальника та підопічного); акти обстеження житлових умов потенційного опікуна / піклувальника та підопічного (якщо місце їх проживання знаходиться за однією адресою складається один акт обстеження) (акти можуть бути складені представником органу опіки та піклування після подання особою заяви); висновок про стан здоров'я потенційного опікуна / піклувальника; довідка про відсутність судимості потенційного опікуна / піклувальника; 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; копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна / піклувальника та підопічного (за наявності родинних відносин); заяви повнолітніх членів сім'ї, які проживають разом із потенційним опікуном / піклувальником про надання згоди на призначення його опікуном / піклувальником;

		копія правостановлюючого 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, необхідні для отримання подання, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг, районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, 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 видача подання 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 / відмова у видачі особі 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 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 / подання скеровується до суду для прийняття судом остаточного рішення