|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО рішенням виконкому Тростянецької міської ради№18 від 16 січня 2024 року  |
|  | **ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА****ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 09-06** **ВРМА\* № -** **АКМК\* № 04-06** | **ІДЕНТИФІКАТОР АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****00122** |
| **ВИДАЧА ОСОБІ ПОДАННЯ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ПРИЗНАЧЕННЯ ЇЇ ОПІКУНОМ АБО ПІКЛУВАЛЬНИКОМ ПОВНОЛІТНЬОЇ НЕДІЄЗДАТНОЇ ОСОБИ АБО ОСОБИ, ЦИВІЛЬНА ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА** |
| **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Тростянецької міської ради** | 42600, вул. Миру, буд. 6, м. Тростянець, Охтирський район, Сумська областьтел. (05458) 6-62-90 E-mail: cnap@trostyanets-miskrada.gov.uaОфіційний 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 обідВівторок з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обідСереда з 08-00 до 20-00 год. без перерви на обід Четвер з 08-00 до 17-15 год. без перерви на обідП’ятниця з 08-00 до 16.00 год. без перерви на обідСубота 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 областьE-mail: Buimer@trostyanets-miskrada.gov.uaОфіційний 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 областьЩосереди з 09-00 до 12-00 год.**Віддалене робоче місце адміністратора при Люджанському старостинському окрузі**42650, вул. Горького, 43, с. Люджа, Охтирський район, Сумська областьE-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 областьЩовівторка 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.uaОфіційний 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 13:00Субота вихідний день Неділя вихідний день **Віддалене робоче місце адміністратора при Печинському старостинському окрузі**42644, вул. Центральна, буд.3 А, с. Печини, Охтирський район, Сумська областьE-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 областьЩосереди 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 областьЩоп’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 областьE-mail: Soldatske@trostyanets-miskrada.gov.uaОфіційний 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 областьЩосереди з 09-00 до 12-00 год. **Віддалене робоче місце адміністратора при Станівському старостинському окрузі**42633, вул. Миру, 3, с. Станова, Охтирський район, Сумська областьE-mail:  Stanova@trostyanets-miskrada.gov.uaОфіційний 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 13:00Субота 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 | 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 |
| Перелік необхідних документів | - заява 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 правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності підопічного на майно (у разі наявності майна);-довідка із закладу охорони здоров’я (якщо підопічний перебуває на лікуванні) |
| 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 особі подання / відмова у видачі особі подання |
| 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 |

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

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

**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИДАЧА ОСОБІ ПОДАННЯ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ПРИЗНАЧЕННЯ ЇЇ ОПІКУНОМ АБО ПІКЛУВАЛЬНИКОМ ПОВНОЛІТНЬОЇ НЕДІЄЗДАТНОЇ ОСОБИ АБО ОСОБИ, ЦИВІЛЬНА ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКОЇ ОБМЕЖЕНА**