|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішення виконавчого комітету  Ніжинської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Виконавчий комітет Ніжинської міської ради /**

**Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Місцезнаходження | Чернігівська область, місто Ніжин,  площа Івана Франка, 1 /  вулиця Гоголя, 6 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – п’ятниця: з 800 до 1700,  обідня перерва: з 1300 до 1400.  Субота, неділя: вихідний |
| 3 | Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | телефон: (04631) 7 12 59, [post@nizhynrada.gov.ua](mailto:post@nizhynrada.gov.ua) /  (04631) 7 34 33, sobes\_7427@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV, Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004  № 1618-IV |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного комітету України 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 „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 | Повідомлення державних, громадських організацій або заява громадянина (громадян) про повнолітню особу, яка потребує опіки чи піклування; 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; розгляд у суді справи про призначення опікуна / піклувальника особі, визнаній судом недієздатною / обмеженій судом у цивільній дієздатності |
| 7 | Перелік необхідних документів | Заява до виконавчого комітету Ніжинської міської ради (органу опіки та піклування) / Управління соціального захисту населенняНіжинської міської ради 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 громадянина України потенційного опікуна / піклувальника і підопічного;  довідка про 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) |
| 8 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для отримання подання, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі до виконавчого комітету Ніжинської міської ради (органу опіки та піклування) / Управління соціального захисту населення Ніжинської міської 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 | 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) | Заявником особисто або уповноваженою ним особою / подання скеровується до суду для прийняття судом остаточного рішення.  Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб’єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження. |

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  рішення виконавчого комітету  Ніжинської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

**Виконавчий комітет Ніжинської міської ради /**

**Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа, суб’єкта надання адміністративних послуг | | Структурні підрозділи,  відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1 | Прийом заяви, перевірка повноти пакету документів, реєстрація звернення  суб’єкта | Начальник відділу з питань діловодства та роботи зі зверненнями громадян виконавчого комітету Ніжинської міської ради;  завідувач сектору з питань опіки та піклування Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради | | Виконавчий комітет Ніжинської міської ради;  Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради | У день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо документ надійшов у неробочий час |
| 2 | Опрацювання звернння та доданих до неї документів:  - розгляд заяви та доданих до неї документів на засіданні опікунської ради при виконавчому комітеті Ніжинської міської ради та прийняття рішення про видачу (відмову у видачі) подання про можливість/неможливість призначення/звільнення (у разі призначення іншого) опікуна або піклувальника повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена;  -оформлення протоколу засіданняопікунської ради при виконавчому комітеті Ніжинської міської ради про прийняте рішення;  -підготовка відповідного подання;  -підготовка проєкту рішення виконавчого комітету Ніжинської міської ради про надання (відмову у наданні) подання про можливість/неможливість призначення/звільнення (у разі призначення іншого) опікуна або піклувальника повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена. | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (голова опікунської ради);  завідувач сектору з питань опіки та піклування Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради (секретар опікунської ради) | | Виконавчий комітет Ніжинської міської ради;    Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради | Протягом  24 днів |
| 3 | Прийняття рішення про видачу або відмову у видачі подання про можливість/неможливість призначення/звільнення (у разі призначення іншого) опікуна або піклувальника повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена | Міський голова | | Виконавчий комітет Ніжинської міської ради | Протягом  1 дня |
| 4 | Видача заявнику особисто або уповноваженій ним особі подання про можливість/не можливість призначення/звільнення (у разі призначення іншого) опікуна або піклувальника повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена або подання скеровується до суду для прийняття судом остаточного рішення;  інформування суб’єкта звернення про відмову у наданні адміністративної послуги надається письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз’ясненням порядку оскарження. | Завідувач сектору з питань опіки та піклування Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради (секретар опікунської ради) | | Управління соціального захисту населення Ніжинської міської ради | Протягом  5 днів |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | | До 30 днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством ) | | | | | До 30 днів |
| Механізм оскарження результату адміністративної послуги | | | Відмова може бути оскаржена в порядку адміністративного оскарження та/або до суду в порядку, встановленому законом. | | Відповідно до пункту 2  статті 19  Закону України «Про адміністратив-ні послуги» |