

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління соціального захисту населення

М. Лутай

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Тисменицької районної державної адміністрації

І. Семанюк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул. Галицька, 17, п. 1 (ліве крило)
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул. Липова, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому та видачі документів Понеділок з 09.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 09.00 до 16.00 год; Четвер з 09.00 до 16.00 год; П'ятниця з 09.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		Графік роботи Понеділок з 08.00 до 17.15 год; Вівторок з 08.00 до 20.00 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; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097) 234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 41 88 tus_upszn@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Конституція України, цивільний та цивільно- процесуальний кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила опіки та піклування, затвердженими наказом державного комітету України у справах сім'ї та молоді Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я, Міністерства соціальної політики України від 26.05.1999 року № 34/166/131/88
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про опікунську раду Тисменицької районної державної адміністрації, яке затверджено розпорядженням

районної державної адміністрації від 27.08.2014 року №375 із змінами та доповненнями

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Акт обстеження матеріально - побутових умов підопічного 2. Ксерокопія паспорта (1, 2, 11 сторінки опікуна та підопічного) з пред'явленням оригіналу. 3. Копія Довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) з пред'явленням оригіналу. 4. Характеристика опікуна з сільської ради 5. Довідка про склад сім'ї опікуна та підопічного 6. Копія довідки МСЕК з пред'явленням оригіналу. 7. Копія свідоцтва про народження підопічного з пред'явленням оригіналу. 8. Висновки ЛКК про стан здоров'я (підопічного та опікуна)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Поданий неповний пакет документів; 2. Подані недостовірні дані; 3. Перебувають на обліку або на лікуванні у психоневрологічному чи наркологічному диспансері; 4. Зловживають спиртними напоями або наркотичними засобами; 5. Поведінка та інтереси яких суперечать інтересам підопічного;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання подання для призначення опікуном (піклувальником)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
16.	Примітка	