



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

29.09.2013 № 213

**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 Оболонської районної  
в місті Києві державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_desnrda@kyivcity.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua



		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01135, м. Київ, проспект Берестейський, 5	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	<b>* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг</b>	<b>Понеділок–субота</b>	<b>9:00 – 18:00</b>
		<b>Неділя</b>	<b>вихідний</b>

\* У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватися

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	Цивільний кодекс України
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	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

5.	Підстава отримання адміністративної послуги	Звернення особи щодо можливості призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена
6.	Перелік необхідних документів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява опікуна недієздатної особи про підготовку подання для суду про встановлення опіки (піклування);</li> <li>2. Рішення суду про визнання фізичної особи недієздатною або обмеження цивільної дієздатності фізичної особи;</li> <li>3. Копії паспортів недієздатної особи (особи, дієздатність якої обмежена) та кандидата в опікуни (піклувальники);</li> <li>4. Копія ідентифікаційних кодів недієздатної особи (особи, дієздатність якої обмежена) та кандидата в опікуни (піклувальники);</li> <li>5. Копії документів, що підтверджують родинний зв'язок між майбутнім опікуном (піклувальником) та підопічним;</li> </ol>



		<p>6. Копії довідки МСЕК про інвалідність підопічного, у разі наявності групи інвалідності;</p> <p>7. Копії пенсійного посвідчення недієздатної особи (особи, дієздатність якої обмежена);</p> <p>8. Медичної довідки кандидата в опікуни (піклувальника) встановленої форми про можливість за станом здоров'я виконувати опікунські (піклувальницькі) обов'язки;</p> <p>9. Довідка з місця роботи (навчання) кандидата в опікуни (піклувальники);</p> <p>10. Довідка з місця реєстрації майбутнього опікуна (піклувальника);</p> <p>11. Довідка з місця реєстрації підопічного;</p> <p>12. Характеристика з місця роботи (навчання) або побутова характеристика майбутнього опікуна (піклувальника);</p> <p>13. Акти обстеження умов проживання кандидата в опікуни (піклувальника) та підопічного;</p> <p>14. Копії документів на право власності підопічного;</p> <p>15. Письмові погодження рідних кандидатури майбутнього опікуна (піклувальника).</p>
7.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання дозволу, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі або можуть бути надіслані поштою або на електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості*)
8.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
9.	Строк надання	30 календарних днів*
10.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	<p>Подання неповного комплекту документів.</p> <p>Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства.</p> <p>Подання недостовірних даних.</p>
11.	Результат надання адміністративної послуги	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена/відмова у видачі особі подання
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою
13.	Примітка	* Відповідно до ч. 4 ст. 10 Закону України «Про адміністративні послуги» у разі надання адміністративної послуги суб'єктом надання адміністративних послуг, який діє на засадах колегіальності, рішення про надання адміністративної послуги або про відмову в її наданні приймається у строк, визначений частиною першою або другою цієї статті, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк - на першому засіданні (слуханні) після закінчення цього строку.

продовження інформаційної картки

\* Копія документа подається з одночасним пред'явленням адміністратору оригіналу документа.

У разі обгрунтованої відсутності оригіналу документа, пред'являється засвідчена/ завірена в установленному законом порядку копія документа.

Начальник управління  
соціального захисту населення

Олена КЛЕБАНОВА

