

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 28.04.2023 № 311

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор послуги 00122

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
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання послуги)

1.	Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
	Найменування	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. 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, (тимчасово не працює)	(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: osnap@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
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

2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV; Цивільний процесуальний Кодекс України від 18.03.2004 №1618-IV ст.ст. 295, 299, 300; 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»	
Умови отримання адміністративної послуги			
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Умови і випадки надання</p> <p>Опіка встановлюється над особами, які судом визнані, недієздатними. Фізична особа може бути визнана судом недієздатною, якщо вона внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу не здатна усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними.</p> <p>Для визнання особи недієздатною майбутній опікун має подати заяву до суду. Суд призначає опікуна на підставі подання від органу опіки та піклування.</p> <p>Кандидатура опікуна розглядається на опікунській раді.</p> <p>Піклування встановлюється над особами дієздатність яких обмежена. Суд може обмежити цивільну дієздатність фізичної особи, якщо вона страждає на психічний розлад, який істотно впливає на її здатність усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними та якщо вона зловживає спиртними напоями, наркотичними засобами, токсичними речовинами, азартними іграми тощо і тим ставить себе чи свою сім'ю, а також інших осіб, яких вона за законом зобов'язана утримувати, у скрутне матеріальне становище.</p> <p>Для визнання особи обмежено дієздатною, майбутній опікун має подати заяву до суду. Суд призначає піклувальника на підставі подання від органу опіки та піклування. Кандидатура піклувальника розглядається на опікунській раді.</p> <p>Також до заяви подаються копії рішення/ухвали суду, а саме рішення про визнання потенційного підопічного недієздатною особою або про обмеження його цивільної дієздатності за наявності у потенційного підопічного такого правового статусу.</p>	

		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 подається ухвала суду про відкриття провадження у справі.
5.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява для отримання подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником; копія рішення/ухвали суду про визнання особи недієздатною або про обмеження його цивільної дієздатності (за наявності); ухвала суду про відкриття провадження у справі щодо визнання особи недієздатною (обмежено дієздатною); копії паспортів потенційного опікуна/ піклувальника і підопічного (з пред'явленням оригіналу); копії ідентифікаційних кодів потенційних опікуна/піклувальника та підопічного; довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб (потенційного опікуна/піклувальника та підопічного); висновок про стан здоров'я потенційного опікуна /піклувальника; довідка про відсутність судимості у потенційного опікуна/піклувальника; довідка про дохід з місця роботи потенційного опікуна/піклувальника за останні 6 місяців або декларація про доходи за останній рік (для працюючих); копії документів, які підтверджують родинні відносини потенційного опікуна / піклувальника та підопічного; копія довідки МСЕК про групу інвалідності майбутнього підопічного (при наявності); копія пенсійного посвідчення (при наявності); 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 перебуває на лікуванні); акти обстеження житлових умов потенційного опікуна/піклувальника та підопічного;
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з доданими до неї документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або через законного представника або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

8.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарні) (Строк може бути продовжено при необхідності розгляду питання на засіданні опікунської ради при органах опіки та піклування інших районів/регіонів, у разі проживання осіб в інших районах/регіонах)
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів Подання недостовірних даних Невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства
10.	Результат надання адміністративної послуги	Видача особі подання про можливість призначення його опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена Відмова у видачі особі вищезазначеного подання Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), 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 одержувачу письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою.

*При зверненні представника суб'єкта звернення до адміністратора пред'являються документи, що посвідчують його особу та підтверджують його повноваження (з копіями)

Виконувач обов'язків
керівника апарату



Ірина КОРЖЕНКО