Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 17 жовтня 2022 року № 360

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| myr_gerb | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | |
| **Інформаційна карта**  **Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки** | **ІК-25/12** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | **Орган, що надає послугу** | Відділ охорони здоров’я Миргородської міської ради |
| 2 | **Місце подання документів та отримання результату послуг** | Відділ "Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету" Миргородської міської ради  м. Миргород, вул. Гоголя,171/1 |
| 3 | **Інформація щодо режиму роботи** | - понеділок з 8.00 до 17.00  - вівторок з 8.00 до 17.00  - середа з 8.00 до 17.00  - четвер з 8.00 до 17.00  - п’ятниця з 8.00 до 15.45 |
| 4 | **Телефон/факс,**  **електронна адреса, офіційний веб-сайт** | тел/факс (05355) 5-03-18  http://myrgorod.pl.ua  e-mail: cnap\_mirgorod@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | **Закони України** | Цивільний кодекс України,  Сімейний Кодекс,  Закон України « Про місцеве самоврядування в Україні», |
| 6 | **Нормативні акти** | Наказ Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики « Про затвердження Правил опіки та піклування» від 26.05.1999 р.  № 34/166/131/88 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | **Перелік необхідних документів, для отримання адміністративної послуги** | - заява громадянина, який має бажання стати помічником над фізичною дієздатною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;  - заява від фізичної дієздатної особи , яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки щодо обрання собі помічника;  - копія паспорта особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки (при собі мати оригінал);  - копія паспорта кандидата на помічника (при собі мати оригінал);  - витяг про місце реєстрації кандидата на помічника ;  -витяг про місце реєстрації особи, яка потребує догляду;  - характеристика кандидата на помічника;  -медичний висновок ЛКК про стан здоров’я фізичної особи, яка бажає бути помічником над фізичною дієздатною особою;  - медичний висновок ЛКК про стан здоров’я фізичної дієздатної особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки;  - копія довідки МСЕК про групу інвалідності особи ( в разі наявності) (при собі мати оригінал); |
| 8 | **Оплата** | Безкоштовно |
| 9 | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом 30 днів з дня подання повного пакету документів |
| 10 | **Спосіб подання документів, для отримання адміністративної послуги** | Заява та документи, необхідні для отримання рішення, подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі, або можуть бути надіслані поштою чи в електронній формі через Єдиний державний веб- портал електронних послуг (у разі технічної можливості) |
| 11 | **Результат надання адміністративної послуги** | Видача рішення/ відмова у видачі рішення |
| 12 | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | особам, які:  - визнані в установленому порядку недієздатними або обмежено дієздатними;  - були звільнені від повноважень опікуна, піклувальника через невиконання покладених на них обов’язків;  - за станом здоров'я не можуть виконувати обов’язки опікуна;  - не мають постійного місця проживання. |
| 13 | **Способи отримання**  **відповіді (результату)** | Заявником особисто, або уповноваженою особою  Відмова у наданні адміністративної послуги надається суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство |