

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

_____ Богдан АНДРІЙВ

_____ 2022 року

01/101 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

„Призначення та реєстрація помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки”

Департамент соціальної політики Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» управління правового забезпечення та надання адміністративних послуг соціального характеру департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради м.Ужгород, площа Шандора Петефі,24 (1-й поверх)
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок-п'ятниця: з 8.30 до 17.30; прийом документів: понеділок- п'ятниця з 8.30 до 16.30
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312) 630104 umupszn@rada-uzhgorod.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Цивільний кодекс України
5	Акти Кабінету Міністрів України	
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Заява дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
7	Перелік необхідних документів	1. Дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки: 1) заява до органу опіки та піклування; 2) копія паспорта та РНОКПП; 3) довідка з місця реєстрації фізичної особи. У разі відсутності місця реєстрації в місті Ужгород особою подається: довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи/довідка про склад сім'ї та акт про фактичне місце проживання; 4) довідка відповідної лікувальної установи про стан здоров'я дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я

		не може самостійно здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки (висновок лікувально-консультативної комісії) 5) акт обстеження матеріально-побутових умов проживання (складається після надходження заяви); 2. Фізичною особою, яка бажає бути Помічником: 1) заява до органу опіки та піклування; 2) копія паспорта та РНОКПП; 3) довідка з місця реєстрації фізичної особи. У разі відсутності місця реєстрації в місті Ужгород особою подається: довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи/довідка про склад сім'ї та акт про фактичне місце проживання; 4) довідка відповідної/відомчої лікувальної установи про стан здоров'я особи, яка бажає бути Помічником; 5) характеристика (з місця роботи або місця проживання) на фізичну особу, яка бажає бути Помічником; 6) довідка з місця роботи/служби; 7) дві фотокартки 3x4.
8	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для отримання рішення та посвідчення, подаються заявниками особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі, або можуть бути надіслані суб'єкту надання адміністративної послуги поштою
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	Розгляд документів та видача рішення та посвідчення проводиться протягом 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 рішення та посвідчення / відмова у призначенні помічника
13	Способи отримання відповіді (результату)	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 суб'єкту звернення письмово з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням порядку оскарження. Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою