

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Інформаційна карта адміністративної послуги
«Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо
видання письмових зобов'язань від імені підопічного»**

	
Розробник:	Затверджую:
Начальник управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради  І. Шабельник 2 201 9 року М.П.	Міський голова  М. Мельничук « 17 » вересня 201 9 року М.П.

1.	Орган, що надає послугу	Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., м. Старокостянтинів, провул. Подільський, 1 тел./факс (03854) 3-16-65 e-mail: mup-star@ukr.net Режим роботи: Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00; (обідня перерва – 12.00-13.00) вихідні дні: субота, неділя
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., м. Старокостянтинів, вул. Миру, буд. 36 тел. (03854) 4-98-12 e-mail: star_cnap@i.ua Режим роботи: Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> ✓ заява особи, яка є опікуном; ✓ копії паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків опікуна; ✓ копії паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків підопічного; ✓ копія рішення суду про визнання особи недієздатною та призначення опікуна; ✓ довідка про склад сім'ї опікуна та підопічного; ✓ відомості про вид письмового зобов'язання.

4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат послуги	Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про видачу дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного надається за результатами розгляду заяви на засіданні опікунської ради при виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради та на засіданні виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.
6.	Термін виконання	До 30 календарних днів
7.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Рішення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про видачу дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного надсилається поштою або надається під час особистого прийому.
8.	Законодавчо-нормативна основа	<ul style="list-style-type: none"> - Цивільний Кодекс України; - Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»; - Спільний 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».