

**УКРАЇНА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Запорізької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**12.03.2020 № 57/2**

**Про затвердження Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області у новій редакції та втрату чинності рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від 16.05.2019 № 96**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою виконання вимог ст. ст. 55-79 Цивільного кодексу України, ст. 300 Цивільно-процесуального кодексу України, Типового положення про психоневрологічний інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 957, та Правил опіки та піклування, затверджених спільним наказом Державного комітету 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 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680), виконавчий комітет Мелітопольської міської ради Запорізької області

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області у новій редакції згідно з додатком.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від 16.05.2019 № 96 «Про затвердження Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області у новій редакції та втрату чинності рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від 13.12.2018 № 271/2».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бойко С.

Секретар Мелітопольської міської ради Роман РОМАНОВ

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради

Запорізької області

від 12.03.2020 № 57/2

ПОЛОЖЕННЯ

про опікунську раду при виконавчому комітеті

Мелітопольської міської ради

Запорізької області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Опікунська рада при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області (далі – опікунська рада) утворюється при органі опіки та піклування, яким є виконавчий комітет Мелітопольської міської ради Запорізької області, та має консультативно-дорадчі функції.

2) Опікунська рада здійснює свою діяльність гласно, відкрито, на принципах демократичності та колегіальності з метою надання допомоги виконавчому комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області у здійсненні ним функцій як органу опіки та піклування щодо соціально-правового захисту повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки.

3) У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Правилами опіки та піклування, затвердженими спільним наказом Державного комітету 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 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680), іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань та цим Положенням.

4) Діяльність опікунської ради здійснюється відповідно до норм чинного законодавства та порядку розгляду заяв з питань опіки та піклування (додаток до Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області) на принципах законності, гласності, гуманності, неприпустимості приниження честі і гідності громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їхніх прав та інтересів.

5) Склад опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

6) Опікунську раду очолює голова, який за посадою є заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та згідно з

2

Продовження додатка

розподілом обов’язків координує роботу з питань соціального захисту населення міста Мелітополя, або особа, яка виконує його обов’язки. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Завданням опікунської ради є:

забезпечення особистих та майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки;

сприяння забезпеченню реалізації прав осіб з інвалідністю, одиноких громадян похилого віку на життя, охорону здоров’я, соціальний захист та соціальне забезпечення.

3. ФУНКЦІЇ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

Опікунська рада відповідно до покладених на неї завдань:

розглядає питання та приймає рішення, що стосуються забезпечення особистих, майнових і житлових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і яким призначено опікуна (піклувальника), та повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки;

розглядає та заслуховує інформацію про використання опікунами (піклувальниками) пенсій або інших грошових виплат, що отримують підопічні, прибутків від їхнього майна та грошових вкладів, звітів опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов’язків, звітів про збереження та охорону майна, що належить підопічним тощо;

розглядає інші питання, віднесені законодавством до компетенції органів опіки та піклування.

4. ПРАВА ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

Опікунська рада має право:

одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності;

залучати до розв’язання актуальних проблем прав осіб з інвалідністю, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки, благодійні, релігійні, громадські організації, суб’єктів підприємницької діяльності (за згодою);

3

Продовження додатка

приймати рішення, що стосуються забезпечення особистих, майнових і житлових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і яким призначено опікуна (піклувальника), та повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки;

запрошувати до участі у засіданнях опікунської ради представників підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні конкретного питання.

5. ДІЯЛЬНІСТЬ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

1) Основною організаційною формою діяльності опікунської ради є її засідання, які проводяться у разі потреби.

2) Голова, заступник голови, секретар та члени опікунської ради працюють на громадських засадах. У разі відсутності члена опікунської ради з поважних причин, його має право представляти посадова особа того ж підрозділу на правах члена ради.

3) Засідання опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар опікунської ради. Засідання опікунської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини від загальної кількості її членів.

4) Головуючим на засіданні є голова опікунської ради. У разі відсутності голови опікунської ради засідання веде заступник голови.

5) Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем опікунської ради.

6) Голова опікунської ради в межах своїх повноважень доручає управлінню соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області підготувати відповідні проєкти рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області:

про затвердження подання до суду щодо призначення опікуна/піклувальника;

про призначення та реєстрацію помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки;

про встановлення опіки над майном з наданням права щодо його управління;

про надання дозволу на вчинення правочину щодо майнових прав особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною;

щодо влаштування особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною, до інтернату.

4

Продовження додатка

7) Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови опікунської ради. Окрема думка члена опікунської ради, який голосував проти прийняття рішення, заноситься до протоколу.

8) Організаційне забезпечення діяльності опікунської ради та безпосереднє ведення справ з опіки та піклування здійснює управління соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОПІКУНСЬКОЇ РАДИ

1) Підставою для розгляду справ є звернення та документи, що надаються громадянами.

2) Голова опікунської ради:

організовує роботу опікунської ради, проводить засідання опікунської ради, підписує протоколи засідань;

веде прийом громадян з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;

дає доручення членам опікунської ради та контролює їх виконання;

представляє опікунську раду в установах, організаціях, підприємствах з питань, що належать до її компетенції та повноважень. Голова опікунської ради має право делегувати повноваження членам опікунської ради, секретарю опікунської ради на виконання представницьких обов’язків згідно з чинним законодавством.

3) Секретар опікунської ради:

веде діловодство опікунської ради, оформляє протоколи засідань опікунської ради;

веде прийом громадян, надає роз’яснення з питань, що стосуються діяльності опікунської ради;

готує звіти про роботу опікунської ради;

готує витяги з протоколів засідань опікунської ради та довідки з питань, що розглядались;

інформує голову опікунської ради щодо питань, що стосуються роботи опікунської ради;

виконує інші доручення голови опікунської ради;

забезпечує у межах своїх повноважень взаємодію між посадовими особами виконавчих органів Мелітопольської міської ради Запорізької області, фізичними та юридичними особами з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, як органу опіки та піклування.

5

Продовження додатка

4) Члени опікунської ради:

беруть участь у засіданнях опікунської ради;

виконують доручення голови опікунської ради.

5) Голова, його заступник, секретар та члени опікунської ради зобов’язані зберігати конфіденційну інформацію, яка стала їм відома під час виконання своїх обов’язків, та іншої інформації, що згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток

до Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Мелітопольської міської ради Запорізької області

**Порядок розгляду заяв**

**з питань опіки та піклування**

1. Цей Порядок розгляду заяв з питань опіки та піклування (далі – Порядок) регулює механізм надання заяв до опікунської ради з питань опіки та піклування.

2. Призначення опікуна/піклувальника.

1) У разі визначення особи недієздатною/обмежено дієздатною суд встановлює опіку/піклування і за поданням органу опіку та піклування призначає опікуна/піклувальника.

2) Особа, яка бажає здійснювати обов’язки опікуна/піклувальника надає документи згідно з додатком 1 до Порядку.

3) Після вивчення документів до справи майбутнього опікуна/піклувальника долучається витяг з протоколу опікунської ради за місцем проживання опікуна/піклувальника про можливість виконувати такі обов’язки та рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області про затвердження подання до суду щодо призначення опікуна/піклувальника.

3. Призначення помічника.

1) Якщо повнолітня дієздатна особа, яка за станом здоров’я самостійно не може захищати свої права і виконувати свої обов’язки, їй може бути призначений помічник.

2) Особа, яка бажає здійснювати обов’язки помічника, надає документи згідно з додатком 2 до Порядку.

3) Після вивчення документів до справи майбутнього помічника долучається витяг з протоколу опікунської ради за місцем проживання помічника про можливість виконувати ці обов’язки.

4) Управлінням соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області:

готується відповідний проєкт рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області про призначення помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки;

реєструється посвідчення помічника фізичної дієздатної особи у відповідному журналі згідно з додатком 3 до Порядку;

видається помічникові фізичної дієздатної особи посвідчення з зазначенням прав помічника згідно з додатком 4 до Порядку.

2

Продовження додатка

до Положення про опікунську раду

4. Призначення опіки над майном.

1) Опікунською радою вирішуються питання щодо збереження майна, яке належить на праві приватної власності особам, які визнані у встановленому законом порядку недієздатними чи обмежено дієздатними, шляхом призначення опіки над майном, у тому числі у разі реєстрації місця проживання інших осіб в житлових приміщеннях, що знаходяться у спільній власності опікуна та підопічного.

2) Особа, яка бажає здійснювати управління майном особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною, надає документи згідно з додатком 5 до Порядку.

3) Після вивчення документів до справи долучається витяг з протоколу опікунської ради про встановлення опіки над майном з наданням права щодо його управління та управлінням соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області готується відповідний проект рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

4) Якщо у особи, над якою встановлено опіку чи піклування, є майно, що знаходиться в іншій місцевості, опіка над цим майном встановлюється органом опіки та піклування за місцем знаходження майна.

5. Надання дозволу на здійснення правочинів щодо майнових прав особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною.

1) Особа, яка бажає здійснювати правочин від імені особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною, надає документи згідно з додатком 6 до Порядку.

2) Після вивчення документів до справи долучається витяг з протоколу опікунської ради про надання дозволу на вчинення правочину щодо майнових прав особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною чи обмежено дієздатною, та управлінням соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області готується відповідний проект рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

6. Надання рішення про влаштування до інтернату особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною.

1) Особа, яка бажає влаштувати до інтернату особу, визнану у встановленому законом порядку недієздатною, надає документи згідно з додатком 7 до Порядку.

3

Продовження додатка

до Положення про опікунську раду

2) Після вивчення документів до справи долучається витяг з протоколу опікунської ради щодо влаштування особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною, до інтернату та управлінням соціального захисту населення Мелітопольської міської ради Запорізької області готується відповідний проект рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

7. Після розгляду заяв з відповідними документами члени опікунської ради приймають рішення, яке оформлюється протоколом.

8. Права та обов’язки опікуна, піклувальника та помічника визначаються згідно з чинним законодавством.

9. До встановлення опіки або піклування і призначення опікуна чи піклувальника опіку або піклування над фізичною особою здійснює орган опіки та піклування.

10. Якщо над фізичною особою, яка перебуває у навчальному закладі, закладі охорони здоров'я або закладі соціального захисту населення, не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, опіку або піклування над нею здійснює цей заклад.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 1

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**Документи, які необхідні для призначення опікуна чи піклувальника**

1. Рішення суду про визначення особи недієздатною/обмежено дієздатною.

2. Характеристика на майбутнього опікуна/піклувальника.

3. Оригінал та копія довідки МСЕК (за наявності групи інвалідності).

4. Довідка про склад сім’ї на особу, визнану у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (якщо така особа мешкає окремо від майбутнього опікуна/піклувальника, то надається довідка з місця проживання майбутнього опікуна/піклувальника також).

5. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків майбутнього опікуна/піклувальника.

6. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

7. Документи, які підтверджують родинні відносини особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною, та майбутнього опікуна/піклувальника.

8. Довідка від лікаря на майбутнього опікуна/піклувальника, що за станом здоров’я може здійснювати догляд за особою, яка визнана у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

9. Довідки про стан здоров’я на членів сім’ї майбутнього опікуна/піклувальника, якщо особа, визнана у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною, буде мешкати разом.

10. Заяви від родичів недієздатної особи/обмежено дієздатної (згода про призначення опікуна/піклувальника).

11. Заява від майбутнього опікуна/піклувальника.

12. Оригінали і копії документів родичів недієздатної особи/обмежено дієздатної.

13. Акт обстеження житлово-побутових умов особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатної.

14. Опис майна особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатної, та реєстраційна картка.

15. Акт перевірки умов життя майбутнього опікуна/піклувальника.

16. Довідка від лікаря про стан здоров’я особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною, якщо мешкає окремо від опікуна.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 2

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**Документи, які необхідні для призначення помічника**

1. Заява від майбутнього помічника.

2. Заява від підопічного.

3. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків майбутнього помічника.

4. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків підопічного.

5. Медичний висновок про стан здоров’я підопічного (довідка ЛКК).

6. Довідка про стан здоров’я майбутнього помічника (довідка ЛКК).

7. Характеристика на майбутнього помічника.

8. Довідка про склад сім’ї (якщо майбутній помічник мешкає окремо від підопічного, то додається довідка з місця проживання майбутнього помічника також).

9. Акт обстеження матеріально-побутових умов підопічного (складається депутатом у присутності квартальної (старшої по будинку) та двох сусідів).

10. Оригінал та копія довідки МСЕК (при наявності).

11. Оригінал та копія пільгового посвідчення (при наявності).

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 3

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

Журнал

реєстрації посвідчень помічника фізичної дієздатної особи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПІБ**  **помічника** | **Адреса проживання помічника** | **ПІБ фізичної дієздатної особи** | **Адреса проживання**  **фізичної дієздатної особи** | **Рішення виконкому про призначення помічника (дата номер)** | **Дата видачі посвідчення** | **Підпис особи, яка отримала посвідчення** | **Відмітка про здачу посвідчення** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 4

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПОСВІДЧЕННЯ**

**ПОМІЧНИКА ФІЗИЧНОЇ ДІЄЗДАТНОЇ ОСОБИ**

**ПОСВІДЧЕННЯ №** \_\_

Прізвище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фотографія Ім’я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По-батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Є помічником фізичної дієздатної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата народження)

м.п.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради,

голова опікунської ради при виконавчому

комітеті Мелітопольської міської ради

Запорізької області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Помічник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка: Пред'явник цього посвідчення відповідно до статті 78 Цивільного кодексу України має право:

- одержувати пенсію, аліменти, заробітну плату, поштову кореспонденцію, що належать фізичній особі, яка потребує допомоги;

- вчиняти дрібні побутові правочини в інтересах особи, яка потребує допомоги,

відповідно до наданих йому повноважень;

- представляти особу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в установах, підприємствах та організаціях, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення.

Помічник може представляти особу в суді лише на підставі окремої довіреності.

Помічник може бути у будь-який час відкликаний особою, яка потребувала допомоги. У цьому разі повноваження помічника припиняються.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 5

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**Документи, які необхідні для встановлення опіки**

**над майном особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною**

1. Рішення суду про визначення особи недієздатною/обмежено дієздатною.

2. Рішення суду про призначення опікуна/піклувальника.

3. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків опікуна/піклувальника.

4. Оригінал і копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, яка визнана у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

5. Оригінал та копія технічного паспорта на житло особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (квартира, будинок).

6. Оригінал та копія документів про право власності на житло особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (квартира, будинок).

7. Акт обстеження житла особи, яка визнана у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (складається спеціалістами управління соціального захисту населення).

8. Заява від майбутнього опікуна/піклувальника про прийняття на себе обов’язків щодо управління майном.

9. Заява від родичів (мати, батько або діти та рідні сестри, брати) відмова від прийняття на себе обов’язків щодо управління над майном.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 6

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**Документи, які необхідні для здійснення правочинів**

**щодо майнових прав особи, яка визнана у встановленому**

**законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною**

1. Рішення суду про визначення особи недієздатною/обмежено дієздатною.

2. Рішення суду про призначення опікуна/піклувальника.

3. Оригінал та копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків опікуна/піклувальника.

4. Оригінал та копія паспорта та реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

5. Оригінал та копія технічного паспорта на житло особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (квартира, будинок).

6. Оригінал та копія документів на житло особи, яка визнана у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною (квартира, будинок).

7. Довідка про склад сім’ї.

8. Акт обстеження житла особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

9. Акт обстеження майбутнього житла особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

10. Оригінал та копія документів на майбутнє житло особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною/обмежено дієздатною.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ

Додаток 7

до Порядку розгляду заяв

з питань опіки та піклування

**Документи, які необхідні для оформлення особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною, до інтернату**

1. Рішення суду про визначення особи недієздатною.

2. Рішення суду про призначення опікуна.

3. Оригінал та копія паспорта (стор. 1,2,11) та реєстраційного номеру облікової картки платника податків опікуна.

4. Оригінал та копія паспорта (стор. 1,2,11) та реєстраційного номеру облікової картки платника податків особи, яка визнана у встановленому законом порядку недієздатною.

5. Висновок лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра щодо показань до перебування в інтернаті.

6. Заява від опікуна або рішення органу опіки та піклування.

Начальник управління соціального

захисту населення Мелітопольської

міської ради Запорізької області Ірина ДОНЕЦЬ