



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (15.1-02)

**ПОДАННЯ ДО СУДУ ЩОДО ПРИЗНАЧЕННЯ ПІКЛУВАЛЬНИКА НАД ФІЗИЧНИМИ
ОСОБАМИ, ЦИВІЛЬНА ДІЄЗДАТНІСТЬ ЯКИХ ОБМЕЖЕНА**

Суб'єкт надання адміністративної послуги	Управління правового і кадрового забезпечення
Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	<p>Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-серeda: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 09:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com www.cnap.dolyna.if.ua</p> <p><i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні</p>
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Заява та згода на обробку персональних даних.2. Копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності особи (за наявності).3. Копія висновку судово-психіатричного експерта.4. Акт обстеження матеріально-побутових умов.5. Довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію.6. Висновок районної ЛКК про стан здоров'я заявника.7. Висновок районної ЛКК про стан здоров'я особи над якою встановлюється піклування.8. Документ, що підтверджує родинні зв'язки між заявником і особою над якою встановлюється піклування.9. Копія паспорта особи над якою встановлюється піклування.10. Копія паспорта старого зразка (сторінки 1, 2 та з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копію паспорта у формі ID-картки та довідка про місце реєстрації заявника.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
Платність (безоплатність)	Безоплатно.

Строк надання адміністративної послуги:	30 календарних днів.
Результат надання адміністративної послуги	Видача рішення або надання обґрунтованої відповіді.
Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Цивільний кодекс України. 2. Цивільний процесуальний кодекс України.