

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04 – 69 (01778)
адміністративної послуги
РЕЄСТРАЦІЯ ПОМІЧНИКА ДІЄЗДАТНОЇ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ, ЯКА ЗА СТАНОМ
ЗДОРОВ'Я НЕ МОЖЕ САМОСТІЙНО ЗДІЙСНЮВАТИ СВОЇ ПРАВА І
ВИКОНУВАТИ СВОЇ ОБОВ'ЯЗКИ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Цивільний кодекс України ст 78.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, має право обрати собі помічника. Помічником може бути дієздатна фізична особа.

8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України; 2. Заява фізичної дієздатної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки щодо обрання собі помічника; 3. Довідка лікувальної установи про стан здоров'я фізичної дієздатної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки; 4. Довідка лікувальної установи про стан здоров'я фізичної особи, яка бажає бути помічником над фізичною дієздатною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки; 5. Довідки з місця реєстрації (проживання) фізичної особи, яка бажає бути помічником та фізичної дієздатної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та необхідні документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адміністратору центру надання адміністративних послуг; - поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія» (далі – Портал Дія), офіційний веб-сайт Мінсоцполітики.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	Рішення приймається у місячний строк з дня подання необхідних документів.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подані документи не відповідають вимогам законодавства; 2. Подано неповний пакет документів; 3. Помічника фізичної особи або саму особу визнано недієздатними.
13	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про призначення та реєстрацію помічника фізичній дієздатній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

