|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | |
| **Інформаційна картка**  **Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки** | | **01778**  **ІК-68/11/44**  **ІП** |
| 1. | Орган, що надає послугу | | Департамент соціальної політики Луцької міської ради | |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | | Департамент соціальної політики  проспект Волі, 4а, каб. 308, тел. (0332) 284 183  [www.social.lutsk.ua](http://www.social.lutsk.ua/), e-mail: [dsp@lutskrada.gov.ua](mailto:dsp@lutskrada.gov.ua)  Понеділок – четвер: 08.30 -13.00  13.45-17.00  Вівторок - п’ятниця: 08.30-13.00 | |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | | 1.Заява (рекомендовано формуляр 01,02).  2.Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчують особи заявника та підопічного (оригінал та копія).  3.Довідки з психіатричної лікарні та наркологічного диспансеру, що заявник на обліку не перебуває.  4.Довідка медичної установи, що підопічна особа потребує постійного стороннього догляду.  5.Довідка щодо реєстрації місця проживання підопічної особи.  6.Заява підопічної особи про реєстрацію їй помічника. | |
| 4. | Оплата | | Безоплатно | |
| 5. | Результат послуги | | 1.Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи.  2.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги. | |
| 6. | Термін виконання | | 3 дні | |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | | 1.Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2.Поштою, або електронним листом за клопотанням суб’єкта звернення - в разі відмови в наданні послуги. | |
| 8. | Законодавчо - нормативна основа | | 1.Стаття 78 Цивільного Кодексу України.  2.Рішення виконавчого комітету Луцької міської ради від 01.02.2007 № 44-1 «Про реєстрацію помічників дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки». | |