Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Південнівської міської ради

від 20.02.2025 № 2071

**Склад**

**Опікунської ради виконавчого комітету Південнівської міської ради**

**Одеського району Одеської області з питань соціально-правового захисту недієздатних та обмежено дієздатних громадян**

Південнівський міський голова – **голова** **Опікунської ради**;

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальник управління освіти Південнівської міської ради **– заступник голови Опікунської ради;**

заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальник управління правового забезпечення та взаємодії з державними органами Південнівської міської ради - **заступник голови Опікунської ради**;

завідувач сектору правової роботи та публічних закупівель Управління соціальної політики Південнівської міської ради – **секретар Опікунської ради**;

**Члени Опікунської ради:**

- начальник Управління соціальної політики Південнівської міської ради;

- головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету Південнівської міської ради;

- начальник відділу надання адміністративних послуг виконавчого комітету Південнівської міської ради;

- директор КСЗ «Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю»;

- директор КЗ «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області»;

- депутат Південнівської міської ради (у разі потреби за погодженням);

- представник постійної комісії  з питань соціальної політики, освіти, молоді, спорту та фізичної  культури (за погодженням з головою комісії);

- староста Новобілярського старостинського округу;

- староста Сичавського старостинського округу;

- голова ОСББ (у разі потреби за погодженням);

- директор ТОВ «Керуюча компанія «Добробут-Сервіс» (у разі потреби за погодженням);

- лікар-психіатр КНП «Південнівська міська лікарня» Південнівської міської ради;

- голова Южненської міської ради ветеранів Одеського району Одеської області (у разі потреби за погодженням);

Керуючий справами

виконавчого комітету Владислав ТЕРЕЩЕНКО

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Південнівської міської ради

від 20.02.2025 № 2071

**Положення**

**про Опікунську раду** **виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області з питань соціально-правового захисту недієздатних**

**та обмежено дієздатних громадян**

**І. Загальні положення**

1.1. Опікунська рада виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області з питань соціально-правового захисту недієздатних та обмежено дієздатних громадян (далі Опікунська рада) утворюється при органі опіки та піклування, яким є виконавчий комітет Південнівської міської ради та має дорадчі функції.

1.2. У своїй діяльності Опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Сімейним кодексом України, законами 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, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням про Опікунську раду з питань соціально-правового захисту недієздатних та обмежено дієздатних громадян, які потребують опіки та піклування (далі – Положення).

1.3. Опікунська рада здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України на принципах законності, гласності, відкритості, гуманності, демократичності, колегіальності, неприпустимості приниження честі громадян, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів.

1.4. Завданням Опікунської ради є надання допомоги виконавчому комітету Південнівської міської ради у здійсненні нею функцій як органу опіки та піклування щодо соціально-правового захисту осіб похилого віку, недієздатних та обмежено дієздатних громадян.

1.5. Склад Опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Південнівської міської ради. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є Південнівським міським головою. Голова Опікунської ради має двох заступників.

1.6. До складу Опікунської ради входять депутати, посадові особи виконавчих органів міської ради, представники медичних установ та інших установ та організацій (за згодою).

1.7. Формою роботи Опікунської ради є засідання, які проводяться за необхідності. Засідання Опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар Опікунської ради. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості членів Опікунської ради. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Опікунської ради.

1.8. Головуючим на засіданні є голова Опікунської ради. У разі відсутності голови Опікунської ради засідання веде один з його заступників.

1.9. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні і секретарем Опікунської ради та подається на розгляд виконавчого комітету Південнівської міської ради для прийняття остаточного рішення про подання до суду органом опіки та піклування щодо доцільності призначення опікуна/піклувальника (додаток 4 до Положення );

1.10. Опікунська рада у межах своїх повноважень приймає рішення, які мають рекомендаційний характер.

1.11. Організаційне забезпечення діяльності Опікунської ради здійснює секретар Опікунської ради.

**ІІ. Права, завдання та функції Опікунської ради**

**2.1.Опікунська рада має право:**

2.1.1.Розглядати питання, що стосуються забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів фізичних осіб непрацездатного віку та фізичних осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки.

2.1.2.Вирішувати питання щодо звернення до суду з заявою (клопотанням) про визнання особи недієздатною, обмежено дієздатною, встановлення й припинення опіки та піклування.

2.1.3. Здійснювати нагляд за діяльністю опікунів і піклувальників.

2.1.4. Розглядати скарги на дії опікунів (піклувальників).

2.1.5. Розглядати скарги на дії родичів фізичних осіб непрацездатного віку, які за станом здоров’я потребують відповідної допомоги від соціальних служб міста.

2.1.6. Установлювати опіку над майном у передбачених законом випадках.

2.1.7.Оформлювати належні документи щодо особи підопічного та щодо майна, над яким установлюється опіка.

2.1.8. Здійснювати видачу посвідчень опікуна / піклувальника / помічника.

2.1.9. Здійснювати іншу діяльність щодо забезпечення прав та інтересів осіб, які потребують опіки й піклування.

2.1.10. Одержувати в установленому законодавством порядку необхідну для своєї діяльності інформацію та документи від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності (особливо під час дії воєнного стану в Україні) стосовно осіб, які підлягають військовому обліку відповідно до чинного законодавства України;

2.1.11. На засіданнях Опікунської ради для надання допомоги органу опіки та піклування розглядати інші питання, віднесені законодавством до компетенції органів опіки та піклування.

**2.2. Основними завданням опікунської ради є:**

2.2.1. Сприяння забезпеченню реалізації та захисту особистих немайнових і майнових прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які потребують опіки та піклування.

2.2.2. Захист особистих і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом свого здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов’язки.

**2.3. До основних функцій Опікунської ради належать:**

2.3.1. Розгляд у межах компетенції звернень, заяв та документів, прийняття рішень з питань встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами або особами, цивільна дієздатність яких обмежена, та з метою соціально-правового захисту цих осіб, для прийняття відповідних рішень виконавчим комітетом міської ради, як органом опіки та піклування.

2.3.2. Надання підприємствам, установам та організаціям методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції Опікунської ради.

2.3.3. Розгляд скарг на дії опікунів та піклувальників, родичів фізичних осіб похилого віку.

2.3.4. Розгляд питань та надання дозволів для оформлення належних документів щодо осіб, які визнані недієздатними та обмежено дієздатними, належного ним майна та щодо майна, над яким встановлюється опіка.

2.3.5. Розгляд проблемних питань, які потребують колективного вирішення;

2.3.6. Прийняття рішень та вжиття заходів щодо захисту прав та інтересів недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, у випадку неналежного виконання опікунами та піклувальниками своїх обов’язків, фізичних осіб похилого віку у випадку необхідності;

2.3.7. Розгляд інших питань в межах компетенції.

**ІІІ. Організація роботи Опікунської ради**

3.1. Підставою для розгляду справ є звернення та документи, що надаються громадянами, структурними підрозділами виконавчого комітету Південнівської міської ради, установами та організаціями різних форм власності, інформація членів Опікунської ради.

3.2. Голова Опікунської ради:

- 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.

3.3. Секретар Опікунської ради:

- веде діловодство Опікунської ради, оформлює та підписує протоколи засідань Опікунської ради;

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

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

- інформує голову Опікунської ради щодо питань стосовно роботи Опікунської ради.

3.4. Члени Опікунської ради:

- беруть участь у засіданнях Опікунської ради;

- виконують доручення голови Опікунської ради.

3.5. Опікунська рада під час виконання покладених на неї завдань співпрацює з громадянами, установами, організаціями, підприємствами різних форм власності.

**IV. Установлення опіки (піклування) над недієздатними або обмежено**

**дієздатними громадянами**

4.1. Опіка (піклування), яка особлива форма державної турботи про повнолітніх осіб, які потребують допомоги щодо забезпечення їх прав та інтересів, встановлюється для захисту особистих і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права й виконувати свої обов'язки.

4.2. Опіка (піклування) над повнолітніми особами встановлюється в судовому порядку, за умови визнання їх судом недієздатними (обмежено дієздатними).

4.3. Опіка або піклування встановлюються за місцем проживання фізичної особи, яка її потребує.

4.4. Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки, може обрати собі помічника. Реєстрація помічника проводиться за місцем реєстрації фізичної особи, яка потребує допомоги помічника.

4.5. На кожну особу, яка потребує опіки чи піклування, орган опіки та піклування за місцем проживання особи складає реєстраційну картку (додаток 1 до Положення).

4.6. Управління майном, що належить особам, над якими встановлено опіку чи піклування, здійснюється опікунами та піклувальниками. Якщо в особи, над якою встановлено опіку (піклування), є майно, що знаходиться в іншій місцевості, то питання щодо опіки над цим майном вирішується органом опіки та піклування за місцезнаходженням такого майна.

**V. Призначення опікунів (піклувальників),**

**реєстрація помічника**

5.1. Для безпосереднього здійснення опіки суд установлює опіку над фізичною особою у разі визнання її недієздатною та призначає опікуна за поданням органу опіки та піклування.

5.2. Опікунами (піклувальниками) можуть бути фізичні особи з повною цивільною дієздатністю.

5.3. Опікун чи піклувальник призначається лише за його згодою.

5.4. Фізичній особі може бути призначено одного або кількох опікунів чи піклувальників.

5.5. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов’язки опікуна чи піклувальника.

Переважне право серед кількох осіб, які бажають стати опікунами чи піклувальниками над однією й тією ж особою за наявних доброзичливих особистих стосунків між ними та за відсутності прихованих корисливих мотивів у потенційного опікуна надається:

- батькам, дітям та іншим родичам незалежно від місця їх проживання;

- особам, у сім'ї яких проживає особа на час, коли стосовно неї виникли підстави щодо встановлення опіки чи піклування.

5.6. Документи, за наявності яких Органи опіки розглядає питання щодо направлення подання до суду про призначення опікуна / піклувальника:

- особиста заява до органу опіки та піклування для отримання подання до суду про можливість призначення опікуном/ піклувальником;

- ухвала суду про відкриття провадження у справі про визнання громадянина недієздатним або обмежено дієздатним, призначення опікуна/піклувальника;

- копії паспортів та РНОКПП (за наявності) майбутнього опікуна/піклувальника та підопічного;

- копії документів, що підтверджують родинний зв'язок між майбутнім опікуном/ піклувальником та підопічним;

**-** довідки про місце проживання потенційного опікуна/піклувальника та підопічного;

- довідка про відсутність судимості майбутнього опікуна/піклувальника;

- акт обстеження умов життя майбутнього опікуна/піклувальника та особи, що потребує опіки/піклування (додаток 3 до Положення);

- довідка лікувальної установи про стан здоров’я майбутнього опікуна/піклувальника;

- довідка про доходи потенційного опікуна/піклувальника (для пенсіонерів – копія пенсійного посвідчення);

- характеристика з місця роботи потенційного опікуна/піклувальника (якщо працює), або з місця проживання;

- довідка про стан здоров’я та виписка з історії хвороби потенційного підопічного, копія довідки про встановлену групу інвалідності (за наявності);

- заяви повнолітніх членів сім’ї про надання згоди на призначення особи, яка виявила бажання бути опікуном/піклувальником;

- копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності підопічного на майно (у разі наявності майна).

5.7. Помічником може бути дієздатна фізична особа.

5.8. Послуги помічника є оплатними, якщо інше не визначено за домовленістю сторін.

5.9. Ім’я помічника реєструється органом опіки та піклування за зареєстрованим місцем проживання фізичної особи, яка обрала собі помічника.

5.10. Документи, за наявності яких органи опіки і піклування розглядають питання щодо реєстрації помічника:

- копії паспортів громадянина України та РНОКПП потенційного помічника та особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки;

- заява фізичної дієздатної особи, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки щодо обрання собі помічника;

- заява 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- характеристика з місця роботи (якщо працює), або з місця проживання на фізичну особу, яка бажає бути помічником над фізичною дієздатною особою, яка за станом здоров’я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов’язки.

5.11. Призначеному опікуну/піклувальнику, зареєстрованому помічнику видається посвідчення установленого зразка (додаток 2 до Положення).

**VI. Звільнення опікунів (піклувальників) від їх повноважень.**

**Припинення опіки (піклування)**

6.1. Опікун чи піклувальник може бути звільнений судом від повноважень за його заявою або за заявою органу опіки та піклування у передбачених законом випадках.

6.2. Органи опіки та піклування за своєю ініціативою, за клопотанням підопічних, Опікунської ради, державних або громадських організацій, а також згідно з обґрунтованими заявами інших осіб можуть звільнити призначеного цим Органом опіки та піклування опікуна або піклувальника від виконання покладених на нього обов'язків у разі, якщо встановлять, що опікун чи піклувальник не відповідає своєму призначенню або належним чином не виконує своїх обов'язків, а також за заявою опікуна/ піклувальника.

6.3. При зловживанні правами і залишенні підопічних осіб без догляду й піклування опікун або піклувальник притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.4. Опіка (піклування) припиняється у разі поновлення судом цивільної дієздатності фізичної особи, яка була визнана недієздатною або обмежена в дієздатності.

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

6.6. У випадку припинення виконання обов’язків опікуном / піклувальником / помічником посвідчення, видане опікуну / піклувальнику/ помічнику підлягає поверненню до органу опіки та піклування.

**VII. Розподіл повноважень щодо безпосереднього ведення справ**

**7.1. Комунальне неприбуткове підприємство «Південнівська міська лікарня» Південнівської міської ради:**

- працює зі зверненнями громадян, установ, організацій та вживає необхідні заходи, відповідно до своєї компетенції;

- веде облік осіб, які визнані судом недієздатними (обмежено дієздатними) та перебувають під опікою (піклуванням) або влаштовані до державних закладів;

- повідомляє орган Опіка та піклування про повнолітніх осіб, які за станом здоров'я потребують соціального захисту з боку держави, вирішення питання визнання їх недієздатними або дієздатно-обмеженими, пошуку для таких осіб опікунів/ піклувальників.

- складає реєстраційну картку (додаток 1 до Положення) на кожну особу, яка потребує опіки чи піклування;

- розглядає та вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції закладу охорони здоров’я.

**7.2. Управління соціальної політики Південнівської міської ради:**

- готує й подає відповідні документи на розгляд Опікунської ради;

- забезпечує ведення реєстру помічників;

- спільно з ОСББ, ТОВ «Керуючою компанією «Добробут-Сервіс», та зі старостами Новобілярського та Сичавського старостинських округів здійснює обстеження умов проживання майбутнього опікуна (піклувальника) та його підопічного, складає висновок про можливість особи виконувати обов’язки опікуна (піклувальника);

- бере участь у розгляді судом справ про визнання фізичних осіб недієздатними (обмежено дієздатними), встановлення над ними опіки (піклування) та призначення їм опікунів (піклувальників), як заінтересована особа;

- готує пропозиції щодо звільнення опікунів (піклувальників) від виконання їх повноважень;

- спільно з закладом охорони здоров’я, у межах своїх повноважень, проводить заходи щодо влаштування особи з психоневрологічним захворюванням до інтернатного закладу;

- розглядає та вирішує інші питання, віднесені законодавством та рішеннями органу Опіки та піклування до компетенції Управління.

**7.3. Голова ОСББ, керівник ТОВ «Керуюча компанія «Добробут-Сервіс», староста Новобілярського старостинського округу, староста Сичавського старостинського округу:**

- повідомляють орган Опіки та піклування про повнолітніх осіб, які за станом здоров'я потребують соціального захисту, призначення їм опікунів/піклувальників;

- спільно з Управлінням соціальної політики здійснюють обстеження умов проживання майбутнього опікуна (піклувальника);

- розглядають та вирішують інші питання, віднесені законодавством до їх компетенції.

7.4. За необхідності, можуть бути запрошені будь-які інші служби для надання консультацій.

7.5. Опікунська рада здійснює свою діяльність гласно, відкрито, на принципах демократичності та колегіальності.

Додаток 1 до Положення

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА**

**особи, яка потребує опіки чи піклування**

1. Прізвище, ім’я по батькові особи, що потребує опіки чи піклування:

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

1. Місце проживання (адреса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Число, місяць і рік народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стан здоров’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Одержує пенсію \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. на місяць

 та/або державну допомогу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. на місяць.

1. Має у власності житлову площу (вказати її розмір і адресу);

 не має власної житлової площі (указати, де проживає та в яких умовах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Чи має на правах особистої власності майно? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лікар-психіатр

**КНП «Південнівська міська лікарня»**

**Південнівської міської ради**  Підпис ПІБ

Додаток 2 до Положення

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** **ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОСВІДЧЕННЯ ОПІКУНА №**  Дійсне посвідчення видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який(а) мешкає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому, що він(вона), згідно з рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, призначений(а) опікуном недієздатного(ї) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

 який(а) народився(лася) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.**Південнівський міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м. п.** підпис **Посвідчення видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  дата **Посвідчення дійсне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** дата**Посвідчення одержав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** підпис |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** **ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОСВІДЧЕННЯ ПІКЛУВАЛЬНИКА №**  Дійсне посвідчення видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який(а) мешкає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому, що він (вона,) згідно з рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, призначений(а) піклувальником особи, дієздатність якої обмежена,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  |

 який(а) народився(лася) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.**Південнівський міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м. п.** підпис **Посвідчення видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Дата**Посвідчення одержав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** підпис  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** **ПІВДЕННІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  **ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **ПОСВІДЧЕННЯ ПОМІЧНИКА №** Дійсне посвідчення видане **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** який(а) мешкає за адресою: \_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   у тому, що він (вона), згідно з рішенням виконавчого комітету  Південнівської міської ради Одеського району Одеської області від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_, призначений (а) помічником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

 який(а) народився(лася) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року. **Помічник має право: представляти особу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та організаціях, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення, а також на одержання пенсії, аліментів, заробітної плати, поштової кореспонденції.** **Південнівський міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м. п.** підпис **Посвідчення видане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  дата**Посвідчення одержав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** підпис |

Додаток 3 до Положення

**АКТ ОБСТЕЖЕННЯ**

**УМОВ ЖИТТЯ МАЙБУТНЬОГО ОПІКУНА /ПІКЛУВАЛЬНИКА ТА**

**ОСОБИ, ЩО ПОТРЕБУЄ ОПІКИ/ПІКЛУВАННЯ**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.**

1.Прізвище ім’я, по батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (майбутнього опікуна/піклувальника та його підопічного)

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

2.Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (майбутнього опікуна/піклувальника)

3. Ідентифікаційний номер РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес місця проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (майбутнього опікуна/піклувальника та його підопічного)

4. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_р.

6. Інформація про родичів опікуна/піклувальника підопічного (батьки, діти, дружина, інші):

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

7.Житлово-побутові умови проживання (Стан житла, стан здоров’я, умови проживання, побутові зручності)

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

8.Висновок про доцільність призначення опікуна /піклувальника:

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

**Члени комісії:**

Завідувач сектору правової роботи

та публічниих закупівель Управління

соціальної політики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

 підпис

голова ОСББ

/староста старостинського округу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

 підпис

Ознайомлений(а) з актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

 підпис

Додаток 4 до Положення

**Подання Органу опіки та піклування**

**про доцільність призначення опікуна / піклувальника**

 Орган опіки та піклування Південнівської міської ради Одеського району Одеської області на підставі:

- акту обстеження умов життя майбутнього опікуна/піклувальника

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

 ПІБ

що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

та підопічного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ПІБ

що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

- протоколу Опікунської ради виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області з питань соціально-правового захисту недієздатних та обмежено дієздатних громадян від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

вважає за доцільне призначити опікуном/піклувальником громадянина

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

над громадянином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Південнівський міський голова (підпис)**

Керуючий справами

виконавчого комітету Владислав ТЕРЕЩЕНКО