

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Червоноградської міської ради

№ \_\_\_\_\_

**Положення  
про призначення та реєстрацію помічника  
дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може  
самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про призначення та реєстрацію помічника дієздатної фізичної особи (далі - Помічник), яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки (далі - Положення) визначає порядок призначення та реєстрації помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

1.2. Положення розроблене відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Цивільного кодексу України, Закону України «Про адміністративну процедуру», Правил опіки та піклування, затверджених спільним наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 25.05.1999 №34/166/131/88, Закону України «Про захист персональних даних».

**2. Порядок призначення та реєстрації Помічника**

2.1. Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки (далі - Фізична особа), має право обрати собі Помічника. Помічником може бути дієздатна фізична особа.

2.2. Помічник дієздатної фізичної особи призначається за місцем реєстрації місця проживання/перебування дієздатної фізичної особи.

2.3. Для призначення Помічника до виконавчого комітету міської ради подається наступний пакет документів:

▪ *дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки:*

- 1) заява на ім'я міського голови про згоду на призначення Помічника;
- 2) копія паспорта;
- 3) витяг з місця реєстрації Фізичної особи;
- 4) довідка лікувальної установи про стан здоров'я дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки (висновок лікарсько-консультативної комісії або копія висновку медико-соціальної експертної комісії);

▪ *фізичною особою, яка бажає бути помічником над дієздатною фізичною особою, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки:*

- 1) заява на ім'я міського голови про згоду на призначення Помічником;
- 2) копія паспорта;
- 3) довідка лікувальної установи про стан здоров'я особи, яка бажає бути Помічником (висновок лікарсько-консультативної комісії);
- 4) витяг з місця реєстрації особи;

- 5) характеристика (з місця роботи або місця проживання) на особу, яка бажає бути Помічником;
- 6) довідка лікувального закладу охорони здоров'я про перебування (не перебування) на обліку в психоневрологічному, наркологічному закладах;
- 7) документи про судимість (відсутність судимості);
- 8) інші (за потреби);
- 9) фото (1 шт.).

2.4. Питання призначення та реєстрації Помічника розглядається Міською комісією з питань призначення та реєстрації помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки (далі – Міська комісія). При розгляді заяв та документів про призначення та реєстрацію помічника, комісія надає рекомендації щодо можливості призначення та реєстрації.

2.5. Підставами для відмови в призначенні та реєстрації Помічника можуть бути:

- невідповідність поданих документів або подання документів в неповному обсязі;
- виявлення в поданих документах недостовірної інформації;
- неправильно оформлені документи (незаповнені або заповнені частково).

2.6. Організація роботи комісії покладається на секретаря Міської комісії.

Секретар Міської комісії:

- реєструє документи для призначення та реєстрації Помічника;
- повідомляє заявника та заінтересованих осіб про початок адміністративного провадження невідкладно або не пізніше трьох робочих днів після його початку в телефонному режимі, про засідання комісії на якій відбудеться розгляд заяви, повідомляється додатково;

- якщо необхідна особиста присутність учасника адміністративного провадження або його представника під час розгляду та вирішення справи (вчинення процедурної дії) запрошує в телефонному режимі (або іншими засобами зв'язку);

- виносить матеріали на розгляд Міської комісії;

- готує проект рішення виконавчого комітету міської ради про призначення / відмову в призначенні Помічника;

- видає заявнику рішення виконавчого комітету міської ради про призначення / відмову в призначенні Помічника;

- при позитивному рішенні виконавчого комітету міської ради видає Помічнику посвідчення із зазначенням прав Помічника за формою, згідно Додатку 1.

Посвідчення підписує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова Міської комісії, за його відсутності – заступник голови Міської комісії, та завіряється печаткою виконавчого комітету Червоноградської міської ради.

- реєструє посвідчення Помічника в «Журналі реєстрації посвідчень помічника дієздатної фізичної особи», який має бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою за формою, згідно Додатку 2.

- у випадку, якщо до Заяви не додані документи, долучення яких, згідно з вимогами цього Положення, є обов'язковою, Міська комісія зупиняє розгляд заяви до моменту подачі таких документів, а секретар комісії не пізніше наступного робочого дня повідомляє заявника про необхідність подачі таких документів на чергове засідання комісії,

- за відсутності голови Міської комісії з поважних причин, його обов'язки виконує - заступник голови Міської комісії, за відсутності секретаря Міської комісії його обов'язки виконує один з членів комісії, призначений головою Міської комісії.

- на кожного Помічника призначеного дієздатній фізичній особі, формується особова справа, в якій зберігаються матеріали, необхідні для призначення помічника.

### **3. Права Помічника**

3.1. Помічник має право на одержання пенсії, аліментів, заробітної плати, поштової кореспонденції, що належать Фізичній особі, яка потребує допомоги.

3.2. Помічник має право вчиняти дрібні побутові правочини в інтересах Фізичної особи, яка потребує допомоги, відповідно до наданих йому повноважень.

3.3. Помічник представляє Фізичну особу в органах державної влади, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування та організаціях, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення.

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

### **4. Припинення повноважень Помічника**

4.1. Звільнення Помічника від виконання обов'язків здійснюється у наступних випадках:

- у разі подачі письмової заяви Фізичної особи, яка перестала потребувати допомоги Помічника;

- у разі подачі письмової заяви Помічника, у зв'язку з неможливістю виконання ним обов'язків помічника дієздатної фізичної особи;

- у разі смерті Фізичної особи або Помічника.

4.2. При припиненні повноважень Помічника посвідчення підлягає поверненню Міській комісії та знищується.

### **5. Порядок набрання чинності рішення та його оскарження**

5.1. Рішення набирає чинності з дня доведення його до відома заявників, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Червоноградської міської ради;

5.2. Рішення може бути оскаржене шляхом подання скарги до Червоноградської міської ради (пр. Шевченка, 19, м. Червоноград) протягом тридцяти календарних днів, відповідно до положень частини першої статті 80 Закону України «Про адміністративну процедуру», та/або шляхом подання заяви до Львівського окружного адміністративного суду протягом шести місяців у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

