



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

від 13 червня 2023 року

м. Біла Церква

№ 462

Про деякі питання опіки та піклування

Розглянувши пояснювальну записку управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради від 06 червня 2023 року № 3988, відповідно до статей 55, 56, 78 Цивільного кодексу України, підпункту 4 пункту б частини 1 статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Правил опіки та піклування, затверджених 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 26 травня 1999 року № 34/166/131/88, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради, згідно з додатком 1.
2. Затвердити склад опікунської ради при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради, згідно з додатком 2.
3. Затвердити Порядок реєстрації імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, згідно з додатком 3.
4. Делегувати управлінню соціального захисту населення Білоцерківської міської ради повноваження щодо реєстрації у відповідності до статті 78 Цивільного кодексу України імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.
5. Визнати такими, що втратили чинність:
  - рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 26 квітня 2016 року №173 «Про помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки»;
  - рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 23 лютого 2021 року №136 «Про затвердження Положення про опікунську раду при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради та її складу» (зі змінами).
6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Возненко К.С.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Положення  
про опікунську раду при виконавчому комітеті  
Білоцерківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Опікунська рада при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради (далі – опікунська рада) утворюється при органі опіки та піклування, яким є виконавчий комітет Білоцерківської міської ради, та має дорадчі функції.

1.2. 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.

1.3. У своїй діяльності опікунська рада керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Цивільним процесуальним кодексом України, Сімейним кодексом України, законами України, актами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Правилами опіки та піклування, затвердженими 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 26 травня 1999 року №34/166/131/88, іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань, а також цим Положенням.

1.4. Склад опікунської ради затверджується рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.

1.5. Опікунську раду очолює голова, який за посадою є заступником міського голови. Голова опікунської ради має заступника, який у разі відсутності голови опікунської ради виконує його функції.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями опікунської ради є сприяння забезпечення реалізації особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб, та осіб дієздатність яких обмежена, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, а також попередній розгляд та надання відповідних рекомендацій, висновків з питань, які виносяться для прийняття рішення органом опіки та піклування.

3. Функції опікунської ради

3.1. Опікунська рада відповідно до покладених завдань:

3.1.1. Розглядає питання про доцільність призначення опікуна (опікунів) над повнолітньою особою, у разі визнання її недієздатною судом.

3.1.2. Розглядає питання про доцільність призначення піклувальника (піклувальників) над повнолітньою особою, у разі обмеження її цивільної дієздатності судом.

3.1.3. Розглядає питання про доцільність встановлення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною).

3.1.4. Розглядає питання про доцільність припинення опіки (піклування) над особою, яку рішенням суду визнано недієздатною (обмежено дієздатною).

3.1.5. Розглядає питання, що стосуються забезпечення особистих, майнових і немайнових прав та інтересів осіб, яких рішенням суду визнано недієздатними (обмежено дієздатними) і яким призначено опікуна (піклувальника) та повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

3.1.6. Розглядає питання про влаштування осіб з інвалідністю, одиноких пристарілих громадян в заклади для людей похилого віку.

3.1.7. Розглядає питання про госпіталізацію недієздатної особи, яка за станом здоров'я не здатна висловити прохання або надати усвідомлену письмову згоду, до закладу з надання психіатричної допомоги.

*{Прийняття рішення про госпіталізацію до закладу з надання психіатричної допомоги недієздатної особи, яка за станом здоров'я не здатна висловити прохання або надати усвідомлену письмову згоду, віднесено до повноважень органу опіки і піклування у відповідності до шостого речення частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу».*

*Положення шостого речення частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу» визнано такими, що не відповідають Конституції України (є неконституційними), згідно з Рішенням Конституційного Суду №13-р/2018 від 20.12.2018.*

*Зміни до частини першої статті 13 Закону України «Про психіатричну допомогу» не внесені.*

3.1.8. Розглядає та заслуховує інформацію про використання опікунами (піклувальниками) пенсій, державної допомоги, що отримують підопічні, прибутків від їхнього майна та грошових вкладів, звітів опікунів (піклувальників) про виконання покладених на них обов'язків, звітів про збереження та охорону майна, що належить підопічним тощо.

3.1.9. Розглядає скарги на дії опікунів (піклувальників).

3.1.10. Розглядає інші питання, які віднесені чинним законодавством України до компетенції органів опіки та піклування.

3.1.11. Після призначення, опікунам та піклувальникам управлінням соціального захисту населення Білоцерківської міської ради видається відповідне посвідчення за зразками.

#### 4. Права опікунської ради

4.1. Опікунська рада має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством України порядку необхідну для її діяльності інформацію від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності.

4.1.2. Подавати пропозиції щодо вжиття заходів до посадових осіб у разі недотримання ними законодавства України про захист прав осіб з інвалідністю, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки.

4.1.3. Залучати до розв'язання актуальних проблем прав осіб з інвалідністю, одиноких людей похилого віку, повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати свої обов'язки, благодійні, громадські організації, суб'єктів підприємницької діяльності (за їх згодою).

4.1.4. Вносити пропозиції з питань, що потребують прийняття рішень органу опіки та піклування.

#### 5. Діяльність опікунської ради

5.1. Основною організаційною формою діяльності опікунської ради є її засідання, які проводяться у разі потреби.

5.2. До участі у засіданнях опікунської ради можуть запрошуватися представники підприємств, установ, організацій та громадяни, які беруть безпосередню участь у вирішенні конкретного питання. Особи, які залучені опікунською радою для участі в її роботі не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома.

5.3. Засідання опікунської ради та прийняті рішення оформлюються протоколом, який веде секретар опікунської ради. Засідання опікунської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини від загальної кількості її членів.

5.4. Головуючим на засіданні є голова опікунської ради. У разі відсутності голови опікунської ради засідання веде його заступник.

5.5. У разі відсутності секретаря, опікунською радою визначається особа з числа членів опікунської ради, яка веде протокол засідання опікунської ради.

5.6. Протокол засідання підписується головуючим на засіданні та секретарем опікунської ради. У разі відсутності секретаря опікунської ради протокол засідання підписується головуючим на засіданні.

5.7. Питання, яке винесено на розгляд опікунської ради може розглядатися і обговорюватися в присутності заявника (заявників) та в їх же присутності формулюється відповідний висновок або рекомендація. Про час та місце розгляду питання вказані особи повідомляються завчасно належним чином.

5.8. Питання може бути розглянуто опікунською радою за відсутності заявника (заявників) виключно за умови подання заявником (заявниками) письмової заяви про розгляд питання без його (їх) участі.

5.9. Рекомендації або загальна думка більшості членів опікунської ради, присутніх на засіданні, чітко формулюються у протоколі і в письмовій формі разом з матеріалами, які розглядалися, подаються на розгляд і остаточне рішення органу опіки та піклування – виконавчому комітету Білоцерківської міської ради.

5.10. Опікунська рада у межах своїх повноважень розглядає питання та надає відповідні рекомендації органу опіки та піклування.

5.11. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів опікунської ради. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос голови опікунської ради. Окрема думка члена опікунської ради, який голосував проти прийняття рішення, заноситься до протоколу.

5.12. Організаційне забезпечення діяльності опікунської ради здійснюється відділом опіки і піклування управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради.

## 6. Організація роботи опікунської ради

6.1. Підставою для розгляду справи опікунською радою є заява (звернення) та документи, що надаються громадянами, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності.

6.2. Повідомлення законного представника особи, визнаної у встановленому законом порядку недієздатною, про згоду його підопічного на госпіталізацію до закладу з надання психіатричної допомоги долучається до матеріалів справи та заслуховується опікунською радою.

6.3. Голова опікунської ради:

6.3.1. Організовує роботу опікунської ради, проводить засідання опікунської ради, підписує протоколи засідань опікунської ради.

6.3.2. Веде прийом громадян з питань, що стосуються діяльності опікунської ради.

6.3.3. Дає доручення членам опікунської ради та контролює їх виконання.

6.3.4. Представляє опікунську раду в підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції та повноважень опікунської ради.

6.4. Секретар опікунської ради:

6.4.1. Веде діловодство опікунської ради, оформлює протоколи засідань опікунської ради.

6.4.2. Веде прийом громадян, надає роз'яснення з питань, що стосуються діяльності опікунської ради.

6.4.3. Готує звіти про роботу опікунської ради.

6.4.4. Готує витяги з протоколів засідань опікунської ради та інформацію з питань, що розглядалися.

6.4.5. Інформує голову опікунської ради щодо питань, що стосуються роботи опікунської ради.

6.4.6. Здійснює у межах своїх повноважень зв'язок між посадовими особами виконавчих органів Білоцерківської міської ради, фізичними та юридичними особами з питань, що стосуються діяльності виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, як органу опіки та піклування.

6.4.7. Виконує інші доручення голови опікунської ради.

6.5. Члени опікунської ради беруть участь у засіданнях опікунської ради.

6.6. Голова, заступник голови, секретар та члени опікунської ради зобов'язані зберігати конфіденційну інформацію, яка стала їм відома під час виконання своїх обов'язків, та іншої інформації, що згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

**ЗРАЗОК**  
**посвідчення опікуна недієздатної особи**

*Лицьовий бік обкладинки*

	<p>УКРАЇНА</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ</b></p>
--	--

С. 1

С. 2

\_\_\_\_\_

(назва установи, якою видано посвідчення)

\_\_\_\_\_

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
**опікуна недієздатної особи**

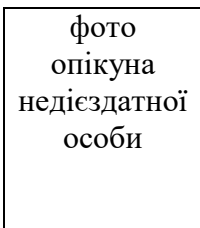
Серія АА №000000

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_



Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

Підпис

ПІБ

М.П.

Дані про особу, яку визнано недієздатною:

прізвище \_\_\_\_\_

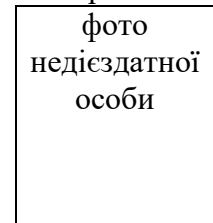
ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

підстава видачі посвідчення \_\_\_\_\_

Номер особової справи \_\_\_\_\_



Дата видачі \_\_\_\_\_

Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

Підпис

ПІБ

М.П.

С. 3		С. 4	
Термін дії посвідчення	Термін дії посвідчення продовжено	Термін дії посвідчення продовжено	Термін дії посвідчення продовжено
Підстава _____ _____	Підстава _____ _____	Підстава _____ _____	Підстава _____ _____
з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.	з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.	з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.	з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.
М.П.	М.П.	М.П.	М.П.
_____ Підпис (ПІБ посадової особи)	_____ Підпис (ПІБ посадової особи)	_____ Підпис (ПІБ посадової особи)	_____ Підпис (ПІБ посадової особи)

С. 5  
Для відміток

С. 6  
Стаття 67 Цивільного кодексу України  
Права та обов'язки опікуна

1. Опікун зобов'язаний дбати про підопічного, про створення йому необхідних побутових умов, забезпечення його доглядом та лікуванням.

Опікун малолітньої особи зобов'язаний дбати про її виховання, навчання та розвиток.

2. Опікун має право вимагати повернення підопічного від осіб, які тримають його без законної підстави.

3. Опікун вчиняє правочини від імені та в інтересах підопічного.

4. Опікун зобов'язаний вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.

---

## ЗРАЗОК

посвідчення піклувальника повнолітньої фізичної особи, дієздатність якої обмежена

*Лицьовий бік обкладинки*

	<p>УКРАЇНА</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ</b></p>
--	--

С. 1

\_\_\_\_\_

(назва установи, якою видано посвідчення)

\_\_\_\_\_

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
піклувальника повнолітньої фізичної  
особи, дієздатність якої обмежена

Серія АА №000000

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

фото  
піклувальника  
повнолітньої  
фізичної особи,  
дієздатність  
якої обмежена

Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

М.П.

С. 2

Дані про повнолітню фізичну особу,  
дієздатність якої обмежена:

прізвище \_\_\_\_\_

ім'я \_\_\_\_\_

по батькові \_\_\_\_\_

рік народження \_\_\_\_\_

підстава видачі посвідчення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер особової справи \_\_\_\_\_

фото  
повнолітньої  
фізичної  
особи,  
дієздатність  
якої обмежена

Дата видачі \_\_\_\_\_

Посадова особа органу,  
який видав посвідчення

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

ПІБ

М.П.



С. 3

Термін дії посвідчення

Підстава \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

Підпис \_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи)Термін дії  
посвідчення  
продовженоПідстава \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

Підпис \_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової  
особи)

С. 4

Термін дії  
посвідчення  
продовженоПідстава \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

Підпис \_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової особи)Термін дії  
посвідчення  
продовженоПідстава \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

Підпис \_\_\_\_\_  
(ПІБ посадової  
особи)

С. 5

Для відміток

С. 6

Стаття 69 Цивільного Кодексу України  
Права та обов'язки піклувальника

1. Піклувальник над неповнолітньою особою зобов'язаний дбати про створення для неї необхідних побутових умов, про її виховання, навчання та розвиток.

Піклувальник над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена, зобов'язаний дбати про її лікування, створення необхідних побутових умов.

2. Піклувальник дає згоду на вчинення підопічним правочинів відповідно до статей 32 та 37 Цивільного Кодексу України.

3. Піклувальник зобов'язаний вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 13 червня 2023 р. № 462

С К Л А Д  
опікунської ради при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради

- Возненко Катерина Сергіївна - голова опікунської ради, заступник міського голови;
- Терещук Юлія Вікторівна - заступник голови опікунської ради, начальник управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради;
- Івашева Тетяна Василівна - секретар опікунської ради, начальник відділу опіки і піклування управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради.
- Члени опікунської ради:
- Балабуха Світлана Володимирівна - заступник директора Білоцерківського міського центру соціальних служб;
- Капінус Людмила Олександрівна - начальник управління адміністративних послуг Білоцерківської міської ради;
- Кух Юрій Михайлович - начальник управління охорони здоров'я Білоцерківської міської ради;
- Надточій Іван Іванович - головний лікар комунального некомерційного підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківська міська лікарня № 4»;
- Ротаєнко Нінель Валентинівна - заступник начальника управління - начальник відділу правового забезпечення роботи міської ради, виконавчого комітету міської ради та її виконавчих органів юридичного управління Білоцерківської міської ради.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 13 червня 2023 року № 462

**Порядок**  
реєстрації імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може  
самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки

1. Порядок реєстрації імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки (далі - Порядок) визначає механізм реєстрації в Білоцерківській міській територіальній громаді імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, у відповідності до статті 78 Цивільного кодексу України.

2. Реєстрація імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, в Білоцерківській міській територіальній громаді здійснюється управлінням соціального захисту населення Білоцерківської міської ради (далі - управління).

3. Для реєстрації імені помічника дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, подає відповідну заяву до управління.

4. У разі неможливості за станом здоров'я дієздатної фізичної особи, яка обрала собі помічника, подати заяву за адресою управління, така заява може бути прийнята спеціалістами управління за місцем проживання цієї особи, за умови повідомлення управління засобами телефонного зв'язку про потребу в поданні заяви.

5. Заява дієздатної фізичної особи, яка обрала собі помічника, має містити письмову згоду такого помічника виконувати обов'язки, передбачені статтею 78 Цивільного кодексу України.

6. За заявою особи, яка потребує допомоги, ім'я її помічника реєструється управлінням шляхом внесення відповідних даних до журналу реєстрації заяв дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, про обрання ними помічників.

7. Журнал реєстрації заяв дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, про обрання ними помічників формується за таким зразком:

№ з/п	Дата подання заяви	ПІБ дієздатної фізичної особи, яка подала заяву	Адреса проживання дієздатної фізичної особи, яка подала заяву	ПІБ помічника	Адреса проживання помічника	Контактний телефон помічника	Відмітки про відкликання помічника	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

8. За результатами опрацювання заяви управлінням протягом 3 (трьох) робочих днів заявнику видається довідка про реєстрацію імені обраного ним помічника в журналі реєстрації заяв дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, про обрання ними помічників.

9. Довідка про реєстрацію імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, підлягає реєстрації в журналі видачі відповідних довідок.

10. Довідка про реєстрацію імені помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, виготовляється на бланку управління, підписується начальником управління, скріплюється печаткою управління та на звороті має містити перелік повноважень помічника, визначених статтею 78 Цивільного кодексу України.

11. Дієздатна фізична особа, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, може у будь-який час подати заяву про реєстрацію відкликання помічника та припинення його повноважень.

12. Заява, подана у відповідності до пункту 11 Порядку, підлягає реєстрації в журналі реєстрації заяв дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, про обрання ними помічників.

Керуючий справами виконавчого  
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

## ЗРАЗОК

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

*Лицьовий бік довідки*

## Довідка

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

Видана \_\_\_\_\_, дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, в тому, що згідно поданого звернення управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради (на підставі рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року №\_\_\_ «Про деякі питання опіки та піклування») його (її) помічником у відповідності до стаття 78 Цивільного кодексу України зареєстровано \_\_\_\_\_, про що «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року в журналі реєстрації заяв дієздатних фізичних осіб, які за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки, про обрання ними помічників зроблено запис за №\_\_\_\_\_.

*Зворотній бік довідки*

**Стаття 78 Цивільного Кодексу України**

Надання дієздатній фізичній особі допомоги у здійсненні її прав та виконанні обов'язків

1. 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.

За заявою особи, яка потребує допомоги, ім'я її помічника реєструється органом опіки та піклування, що підтверджується відповідним документом.

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

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

4. Помічник представляє 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.

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

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