

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ВИДАЧА АКТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТУ ЗДІЙСНЕННЯ ДОГЛЯДУ

Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я
Менської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг» Староста або в.о. старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	15600, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6 15674, с. Бірківка, пров. Шкільний № 9 15675, с. Блистова, вул. Олени Лук'янової № 1 15641, с. Величківка, вул. Миру № 25 «б» 15632, с. Волосківці, вул. Героїв України № 41 15631, с. Городище, вул. Шевченка № 73 15642, с. Данилівка, вул. Миру № 56 15670, с. Дягова, вул. Покровська № 19 15640, с. Киселівка, вул. Осипенка № 39 15655, с. Куковичі, вул. Миру № 36 15672, с. Ліски, вул. Шевченка № 34 «а» 15652, смт. Макошине, вул. Центральна № 3 15673, с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60 15650, с. Покровське, вул. Козацька № 3 15643, с. Садове, вул. Перемоги № 2 15662, с. Семенівка, вул. Перемоги № 9 «а» 15630, с. Синявка, вул. Героїв України № 91 15651, с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 26 15661, с. Стольне, вул. Миру № 10 15676, с. Ушня, пров. Шкільний № 9 15671, с. Феськівка, вул. Миру № 25 «а»
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Понеділок-середа з 8:30 до 16:30 Четвер з 8:30 до 20:00 П'ятниця-субота з 8:30 до 15:30 Вихідний день неділя ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади Понеділок-п'ятниця: з 8:00 до 17:00

		Вихідні субота, неділя
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел: (04644) 2-16-81; +38 (093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про соціальні послуги»
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету міністрів України 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету 26.04.2023 № 101 «Про створення комісії з питань встановлення факту здійснення догляду»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання	Особисте звернення
9	Перелік необхідних документів	<ul style="list-style-type: none"> - письмова заява; - копія паспорта особи, яка здійснює догляд/постійний догляд; - копія паспорта особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд; - копія паспорта особи, яка здійснює догляд/постійний догляд; - копія документа про РНОКПП особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд; - копія документа про РНОКПП особи, яка здійснює догляд/постійний догляд; - копії документа, що підтверджує адресу зареєстрованого місця проживання особи, за якою здійснюється догляд/постійний догляд; - копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб). - копії документів, що підтверджують родинні зв'язки (для осіб, які доглядають за своїми батьками чи батьками дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи); - копія довідки до акту огляду медико-соціальною експертною комісією (у разі догляду за особами з інвалідністю); - висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді (у разі догляду за особами, які потребують постійного догляду); - інші документи, необхідні для встановлення факту догляду (за потреби).
10	Спосіб подання документів	Заява подаються заявником особисто.
11	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
12	Строк надання адміністративної	Протягом 8 (восьми) робочих днів після

	послуги	надходження заяви, за умови подачі повного пакету документів
13	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного пакету документів або недостовірність інформації зазначеної в документах.
14	Результат надання	Видача Акту встановлення факту здійснення догляду або вмотивована письмова відмова.
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Один екземпляр Акту встановлення факту здійснення догляду або вмотивовану письмову відмову заявник отримує особисто або через уповноважену особу на підставі нотаріально посвідченої довіреності.
16	Примітка	-

**Технологічна картка
адміністративної послуги**

ВИДАЧА АКТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТУ ЗДІЙСНЕННЯ ДОГЛЯДУ

**Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я
Менської міської ради**

№ п/п	Етапи опрацювання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Передача заяви з документами до Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
3.	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адміністративної послуги	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради Секретар Комісії з питань встановлення факту догляду	Виконує	Протягом 1 дня
	Проведення обстеження з метою встановлення факту догляду	Члени Комісії з питань встановлення факту догляду (не менше трьох осіб)	Виконує	Протягом 5 робочих днів після надходження заяви (за умови подачі повного пакету документів)
4.	Підготовка відповідної кількості Актів для затвердження на засіданні Комісії з питань встановлення факту догляду	Секретар Комісії з питань встановлення факту догляду	Виконує	Протягом 2 днів

5.	Передача Акту, а вразі відмови вмотивованої відповіді до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Посадова особа Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
8.	Видача заявнику Акту про отримання (не отримання) соціальної допомоги.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги				Протягом 8 робочих днів

Начальник Відділу соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я

Марина МОСКАЛЬЧУК