ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради

­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коваль В. С.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«СКЛАДЕННЯ ТА ВИДАЧА АКТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТУ ЗДІЙСНЕННЯ ДОГЛЯДУ ДЛЯ ПЕРЕТИНУ ДЕРЖАВНОГО КОРДОНУ УКРАЇНИ»**

***Управління праці та соціального захисту населення Шептицької міської ради***

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради |
| 2 | Місце знаходження | 80100, Україна, Львівська область, м.Шептицький, пр.Шевченка, 27 |
| 3 | Режим роботи | Понеділок, Середа, Четвер: з 8.00 до 17.15  Вiвторок: з 8.00 до 20.00  П'ятниця: з 8.00 до 16.00  Субота: з 9.00 до 15.00  Без обідньої перерви |
| 4 | Телефон / адреса електронної пошти, веб-сайт | тел. (03249) 4-81-00, 4-80-60  E-mail: [cnap80100@ukr.net](mailto:cnap80100@ukr.net)  https://www.chg.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про правовий режим воєнного стану», враховуючи Указ Президента «Про введення воєнного стану від 24.02.2022 № 64/2022». |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади (органів місцевого самоврядування) | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 1195 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», із змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2022 № 1044. 2. Рішення виконавчого комітету Червоноградської міської ради від 28 березня 2023 № 50 «Про затвердження Положення про порядок складення та видачі Акта встановлення факту здійснення догляду». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Право на видачу Акта встановлення факту здійснення догляду мають особи, місце проживання /перебування яких задекларовано\зареєстровано на території Червоноградської міської територіальної громади, зокрема:  1. Особи, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України.  2. Особи, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України. 3. Особи, які здійснюють постійний догляд за особами, які його потребують, і супроводжують зазначених осіб для виїзду за межі України.  4. Особи з інвалідністю I чи II групи або особи, які потребують постійного догляду. |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява на ім’я міського голови (зразок додається).  До заяви додаються копії таких документів:  1. Документів, що посвідчують особу заявника та особу, за якою здійснюється догляд.  2. Витягів з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання заявника та особи, за якою здійснюється догляд, у разі звернення внутрішньо переміщеної особи - довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, яка містить інформацію про фактичне місце проживання /перебування на території Червоноградської міської територіальної громади.  3. РНОКПП заявника та особи, за якою здійснюється догляд (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).  4. Документів, що підтверджують родинні зв’язки, інвалідність – у разі звернення осіб, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України.  5. Висновку лікарсько – консультативної комісії закладу охорони здоров’я про потребу у постійному сторонньому догляді – у разі звернення осіб, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи або особами, які потребують постійний сторонній догляд, і супроводжують зазначених осіб для виїзду за межі України. |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто, через уповноважену ним особу (повноваження якої оформлені відповідно до законодавства) або надсилаються поштою. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Акт складається протягом 5 робочих днів з дати отримання Заяви за результатами відвідування.  У випадку, якщо до Заяви не додані документи,  подача яких є обов’язковою, Комісія з питань  встановлення здійснення догляду не пізніше  наступного робочого дня повідомляє заявника про необхідність подачі таких документів, та зупиняє розгляд Заяви до моменту подачі таких документів. Не пізніше наступного робочого дня після надходження необхідних документів розгляд Заяви відновлюється. |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Підставами відмови є:  - не підтверджено факт догляду;  - догляд не має характеру постійного, крім догляду за своїми батьками чи батьками дружини (чоловіка), які є особами з інвалідністю I чи II групи. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача Акта встановлення факту здійснення догляду / відмова у видачі Акта встановлення факту здійснення догляду. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням. |

Начальник управління праці

та соціального захисту населення Ірина ШМИРКО