***Додаток 270***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

**Технологічна картка № 41-11-1**

**послуги: *Надання акта встановлення факту здійснення догляду за особою з інвалідністю 1 чи 2 групи, особою, яка потребує постійного догляду в період введення на території України надзвичайного або воєнного стану***

**Загальна кількість днів надання послуги: 5 робочих днів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання публічної послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки***  ***виконання етапів (дії, рішення)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| 1 | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | У момент звернення |
| 2 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | У момент звернення |
| 3 | Розгляд заяви та документів робочою групою для складання акта встановлення факту здійснення догляду  за особою з інвалідністю I чи II групи, особою, яка потребує постійного догляду в період введення на території України надзвичайного або воєнного стану | Члени робочої групи для складання акта встановлення факту здійснення догляду за особою з інвалідністю I чи II групи, особою, яка потребує постійного догляду в період введення на території України надзвичайного або воєнного стану | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради | 5 робочих днів |
| 3.1 | проведення перевірки наведених у заяві відомостей з відвідуванням місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд; | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |
| 3.2 | під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, перевірка наявності у них оригіналів документів, копії яких долучено до заяви; | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |
| 3.3 | під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, проведення опитування осіб, які можуть підтвердити факт здійснення догляду; | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |
| 3.4 | складання акта встановлення факту здійснення догляду за особою з інвалідністю I чи II групи, особою, яка потребує постійного догляду в період введення на території України надзвичайного або воєнного стану згідно з Порядком, затвердженим рішенням виконкому Тернівської районної у місті ради від 18.01.2023р. №19 надзвичайного або воєнного стану», зі змінами | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |
| 4 | Реєстрація акта в Журналі реєстрації актів | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг  управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |
| 5 | Надання акта заявнику або відправлення поштою | Спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг  управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, секретар робочої групи | Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради |  |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***