

**Виконавчий комітет Ковельської міської ради****ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****2133/01852****адміністративної послуги****Видача акту про встановлення факту здійснення особою постійного догляду****Управління соціального захисту населення
виконавчого комітету Ковельської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

- 1. Інформація про управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі - ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи і прийому; телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт**

Управління «Центр надання адміністративних послуг»**Місцезнаходження:** вул. Незалежності, 73, м. Ковель**Телефон/факс:** (03352)71719**Електронна пошта:** cnap@kovelrada.gov.ua**Веб-сайт:** www.cnap.kovelrada.gov.ua**Графік прийому :**

Понеділок 8.00 - 16.00

Вівторок 8.00 - 20.00

Середа 8.00 - 16.00

Четвер 8.30 - 16.00

П'ятниця 8.00 - 15.00

Субота 8.00 - 14.00

Без перерви на обід.**Неділя - вихідний день****Територіальний підрозділ управління****«Центр надання адміністративних послуг»****Місцезнаходження:** вул. Драгоманова, 22, м. Ковель**Телефон/факс:** (03352)71655**Електронна пошта:** cnap.koveltp@gmail.com**Графік прийому :**

Понеділок 8.00 - 16.00

Вівторок 8.00 - 16.00

Середа 8.00 - 16.00

Четвер 8.00 - 16.00

П'ятниця 8.00 - 15.00

12.00-13.00 **перерва на обід****Субота, неділя - вихідні дні.**

Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Білин

Місцезнаходження: вул. Лесі Українки, 3, с. Білин**Телефон** — (03352) 98337**Електронна адреса** — bilynvrm@ukr.net

Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Зелена

Місцезнаходження: вул. Ковельська, 43, с. Зелена**Телефон** — (03352) 5-86-37**Електронна адреса** — zelenavrm@ukr.net

Віддалене робоче місце управління ЦНАП, с. Заріччя

Місцезнаходження: вул. Зарічна, 13А, с. Заріччя**Телефон** — (03352) 9-95-41**Електронна адреса** — toikutvrm@ukr.net**Графік прийому на ВРМ:**

		Понеділок 8.00 - 15.00 Вівторок 8.00 - 15.00 Середа 8.00 - 15.00 Четвер 8.00 - 15.00 П'ятниця 8.00 - 14.00 12.00-13.00 - перерва на обід Субота, неділя - вихідні дні Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Ружин Місцезнаходження: вул. Центральна, 1В, с. Ружин Електронна адреса — ruzhyrvrm@ukr.net Графік прийому на ВРМ: Понеділок 8.00 - 16.00 Четвер 8.00 - 16.00 Без перерви на обід.
2.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління соціального захисту населення Місцезнаходження: вул. Незалежності, 148, м. Ковель Телефон/факс: (03352)71060 Електронна пошта: soczahust@kovelrada.gov.ua Веб-сайт: https://kovelrada.gov.ua/soczialni-sluzhby/upravlinnya-soczialnoyi-ta-veteranskoyi-polityky/
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	Заява у довільній формі; копія паспорта громадянина України/ID-картка, витяг з Реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання; копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера і мають відмітку у паспорті); копія паспорта громадянина України/ID-картка, витяг з Реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання, особи, яка потребує постійного догляду; копія реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує постійного догляду (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера і мають відмітку у паспорті); копії документів, що підтверджують ступінь родинного зв'язку з особою, яка потребує постійного догляду; копія документу, що підтверджує інвалідність особи, яка потребує постійного догляду (за наявності інвалідності); копію висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу в постійному сторонньому догляді за формою, затвердженою МОЗ (за умови відсутності групи інвалідності чи запису в документі, що підтверджує інвалідність особи, інформації про потребу особи у постійному догляді); копія документу про призначення/непризначення військовозобов'язаному допомоги/компенсації за здійснення постійного догляду; копії документів щодо інших членів сім'ї особи, яка потребує постійного догляду, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати та документи про підстави неможливості здійснення ними постійного догляду (за наявності).
4.	Оплата	Адміністративна послуга надається безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
6.	Результат надання послуги	Акт про встановлення факту здійснення особою постійного догляду
7.	Підстава для відмови	немає
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто

9.	Законодавчі та нормативно-правові акти	Постанова КМУ № 560 від 16.05.2024року. Рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради від 29.10.2025 №358
10.	Примітка	-