08-16

ПОГОДЖУЮ:
Сільський голова
Музиківської сільської
ради

С. ЛЕЙБЗОН

«___» _____ 2019 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник управління
соціального захисту населення
Білозерської районної
державної адміністраці

М.ЖАДАН

«___» _____ 2019 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
призначення компенсації як фізичній особі, яка надає соціальні послуги управлінням соціального захисту населення Білозерської районної державної адміністрації

Інформація про сектор надання адміністративної послуги		
Суб'єкт надання послуг		Управління соціального захисту населення Білозерської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження сектору надання адміністративної послуги	смт Білозерка вул. Свободи, 89, каб. № 1
2.	Інформація щодо режиму роботи сектору надання адміністративної послуги	Понеділок: з 8.00 до 17.15 Вівторок: з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 17.15 Четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота: вихідний Неділя: вихідний Обідня перерва з 12.00 до 13.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт сектору надання адміністративної послуги	Телефон: (05548) 5-05-61 E-mail: uszn@bilozerka-rda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 19 червня 2003 року №966-IУ "Про соціальні послуги", зі змінами Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 року № 558 "Про затвердження Порядку призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги" зі змінами
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява № 96, затверджена Міністерством соціальної політики України від 22.02.2012 року. Для призначення компенсації подаються такі документи: 1) фізичною особою, яка надає соціальні послуги: заява про згоду надавати соціальні послуги; паспорт або інший документ, що посвідчує особу; висновок лікарсько-консультаційної комісії про те, що стан її здоров'я дозволяє постійно надавати соціальні послуги; копія трудової книжки, а у разі відсутності трудової книжки - письмове повідомлення особи із зазначенням інформації про відсутність трудової книжки та про останнє місце роботи чи отримання доходів; заява про надання згоди на проведення перевірки даних про доходи особи з використанням відомостей Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" 2) особою, яка потребує надання соціальних послуг, або її законним представником (у разі визнання цієї особи недієздатною): заява про необхідність надання соціальних послуг; паспорт або інший документ, що посвідчує особу; копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (форма N 157-1/о, затверджена наказом МОЗ від 30 липня 2012 р. N 577) (z1509-12); висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність особи до самообслуговування (за винятком інвалідів I групи, інвалідність яких встановлена безстроково та які згідно з довідкою до акта огляду медико-соціальною експертною комісією потребують постійного стороннього догляду). Порядок видачі такого висновку та його форма затверджуються МОЗ;

		3) законним представником дитини, яка потребує надання соціальних послуг: заява про необхідність надання соціальних послуг; копія свідоцтва про народження дитини; висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність дитини до самообслуговування.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У територіальних громадах (в тому числі об'єднаних), у виконавчих органах яких відсутні структурні підрозділи з питань соціального захисту населення, прийняття заяв громадян з необхідними документами для призначення житлових субсидій та передачу їх відповідним структурним підрозділам з питань соціального захисту населення безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг чи їх фронт-офіси здійснюють уповноважені особи, які визначаються виконавчими органами сільських, селищних, міських рад
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	протягом 10 днів за умови наявності повного пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	недостовірність даних у документах поданих заявником для отримання адміністративної послуги;заява подана особою яка не має на це повноважень
14.	Результат надання адміністративної послуги	отримання компенсації фізичним особам яка надає соціальні послуги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	особисто
16.	Примітка	