

ПОГОДЖУЮ:  
Сільський голова  
Музиківської сільської  
ради



ЛЕЙБЗОН

2019 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Начальник управління  
соціального захисту населення  
Білозерської районної  
державної адміністрації



2019 року

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

призначення компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі,  
яка здійснює догляд за інвалідом I групи або особою, яка досягла 80 років  
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: (05547) 33112 E-mail: <a href="mailto:uszn@bilozerka-rda.gov.ua">uszn@bilozerka-rda.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 01 жовтня 2011 року «Про заходи щодо законодавчого забезпечення реформування пенсійної системи»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.07.1996 року №832 «Про підвищення розмірів державних допомоги окремим категоріям громадян» з доповненнями
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	Заява № 96, затверджена Міністерством соціальної політики України від 22.02.2012

	також вимоги до них	року, копія паспорта заявника та особи, за якою доглядають; довідка про склад сім'ї; копія трудової книжки заявника; довідка з центру зайнятості; довідка державного реєстратора, що не являється підприємцем; довідка з управління Пенсійного фонду, що особа, за якою здійснюють догляд перебуває на обліку в управлінні Пенсійного фонду; копія довідки МСЕК; акт обстеження
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 компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка здійснює догляд за інвалідом I групи або особою, яка досягла 80 років
15.	Способи отримання відповіді (результату)	особисто
16.	Примітка	

Заявлена кількість днів, протягом якої надається послуга – 10 днів

У разі платності (включно з адміністративним) – 10 днів