

ПОГОДЖУЮ:

Сільський голова  
Музиківської сільської  
ради



ПЕЙБЗОН

2019 року

08-18  
ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління  
соціального захисту населення  
Білозерської районної  
державної адміністрації



ЖАДАН

2019 року

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею 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	-
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 серпня 2000 року №1192 " Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею"
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	<p>Заява № 96, затверджена Міністерством соціальної політики України від 22.02.2012 року, документ, що посвідчує особу;</p> <p>декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики;</p> <p>висновок лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу;</p> <p>довідки про наявність і розміри земельних ділянок, виділених для ведення особистого підсобного господарства, городництва, сінокосіння, випасання худоби, та земельної частки, виділеної унаслідок розпаювання землі;</p> <p>копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, яка видана особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд.</p>
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	Надання щомісячної грошової допомоги особі,

	яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	особисто
16.	Примітка	

№	Куди надана інформаційна послуга	Відомий за змістом і структурою інформації	(виконув. бер. участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дні, місяці)
1	Група документів та документів з метою надання інформації	Спеціалісти відділу державних допомог	Виконув.	Протягом одного робочого дня
2	Група документів з метою надання інформації для прийняття рішення чи надання особових послуг на станції прийняття рішень	Спеціалісти відділу державних допомог	Виконув.	Протягом одного робочого дня, при потреби – не пізніше одного місяця з дня надання документа
3	Формування документів без даної спеціалізації з метою прийняття рішення та підготовка проекту рішення (протоколу прийняття рішення) про призначення чи про відмову в призначенні	Спеціалісти відділу державних допомог	Виконув.	Протягом десяти днів з дня надання інформації
4	Періодичне прийняття рішення з метою надання інформації, надання рішення (протоколу прийняття рішення) про призначення чи про відмову в призначенні	Спеціалісти відділу державних допомог	Виконув.	Протягом десяти днів з дня надання інформації
5	Попереднє прийняття рішення за проектом рішення про призначення допомоги або відмови у призначенні допомоги	Наданий управленець спеціалісти відділу державних допомог	Погоджує	Протягом десяти днів з дня надання інформації
6	Віддача або виставка інформації повідомлення про прийняття рішення або відмову у призначенні	Провідний спеціаліст відділу державних допомог	Виконув.	Протягом двох днів після прийняття рішення чи надання інформації про прийняття рішення

Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів

Загальна кількість днів (вирешення законодавством) – 10 днів