

ПОГОДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Буринської міської ради
15.10.2020 № 175

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління
соціального захисту населення
Буринської районної державної
адміністрації

І.І. Фінцева

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 08-14

Прийом документів для призначення компенсаційної виплати фізичній особі, яка надає соціальні послуги

(назва адміністративної послуги)

Управління соціального захисту населення Буринської РДА

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Буринської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Д. Бедного, 6 м. Буринь Сумської області, 41700 Місце розташування ВРМ: Вул. Шкільна, 1/А с. Успенка, Буринського району Сумської області, 41732
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 08.00 до 17.15 Вівторок з 08.00 до 17.15 Середа з 08.00 до 20.00 Четвер з 08.00 до 17.15. П'ятниця з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні Графік роботи ВРМ: Понеділок з 08.00 до 17.15 Вівторок з 08.00 до 17.15 Середа з 08.00 до 17.15 Четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Перерва на обід з 12.00 до 13.00 Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: 22207 Веб-сайт: http://buryn-miskrada.gov.ua/ Електронна пошта: cnapburyn.rada@ukr.net . Контакти ВРМ: Тел./факс: (05454)6-74-31 Веб-сайт: http://buryn-miskrada.gov.ua/ Електронна пошта: usprada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019

		№ 2671-VIII
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 „ Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Постійне надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (крім осіб, що обслуговуються соціальними службами)
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються:</p> <p>заява про згоду надавати соціальні послуги;</p> <p>паспорт або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>висновок лікарсько-консультаційної комісії про те, що стан її здоров'я дозволяє постійно надавати соціальні послуги;</p> <p>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;</p> <p>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”).</p> <p>Особою, яка потребує надання соціальних послуг, або її законним представником (у разі визнання цієї особи недієздатною), подаються:</p> <p>заява про необхідність надання соціальних послуг;</p> <p>паспорт або інший документ, що посвідчує особу;</p> <p>копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;</p> <p>висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та неzdатність особи до самообслуговування (за винятком осіб з інвалідністю І групи, інвалідність яких встановлена безстроково та які згідно з довідкою до акта огляду медико-соціальною експертною комісією потребують постійного стороннього догляду).</p> <p>Законним представником дитини, яка потребує надання соціальних послуг, подаються:</p> <p>заява про необхідність надання соціальних послуг;</p>

		копія свідоцтва про народження дитини; висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність дитини до самообслуговування
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Компенсація призначається і виплачується з дня реєстрації структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської ради заяв з необхідними документами фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи, яка їх потребує. Днем подання заяв, які надсилаються поштою для призначення компенсації, вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі місця відправлення.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам, яким призначено: державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” або надбавку на догляд до державної соціальної допомоги згідно із Законом України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; надбавку на догляд або державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Законів України „Про пенсійне забезпечення” і „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”; відшкодування витрат на надання послуг по догляду відповідно до законодавства України щодо загальнообов’язкового державного соціального страхування. Фізичним особам, які надають соціальні послуги і отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України „Про психіатричну допомогу”. Фізичним особам, які надають соціальні послуги на платній основі. Самозайнятим особам. Фізичним особам, які проходять альтернативну (невійськову) службу. Фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які за висновком лікарсько-консультаційної комісії потребують постійного стороннього догляду і не здатні до самообслуговування, та перебувають у

		трудовах відносинах, у тому числі на умовах неповного робочого дня (крім роботи вдома)
13.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення щомісячної компенсаційної виплати / відмова в призначенні щомісячної компенсаційної виплати
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської ради після розгляду заяв із необхідними документами приймає рішення про призначення компенсації чи про відмову в її призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення, про що інформує заявника письмово протягом п'яти днів після прийняття відповідного рішення
15.	Примітка	