

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення

Дергачівської районної
державної адміністрації

М.П.



Н. Приходько

2018 року № 97-0

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги

(назва адміністративної послуги)

Відділ з питань грошових виплат та компенсацій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Прийом суб'єктів звернень: понеділок-вівторок з 8.00 до 16.30, четвер з 8.00 до 16.30, п'ятниця з 8.00 до 12.00, перерва на обід: з 12.00 до 12.45 вихідні дні: субота, неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (код 05763) 30205 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова КМУ від 29.04.2004 № 558 «Порядок призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Державна компенсаційна виплата призначається непрацюючим фізичним особам, які постійно надають соціальні

		послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (крім осіб, обслуговуються соціальними службами).
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - заява про надання згоди на проведення перевірки даних про доходи особи з використанням відомостей Державного реєстру фізичних осіб-платників податків <p>Особою, яка потребує надання соціальних послуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про необхідність надання соціальних послуг; - паспорт або інший документ, що посвідчує особу; - копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією; - висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність особи до самообслуговування..
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення заповнює заяву та з пакетом документів, передбачених в п. 6, особисто подає її до органу соціального захисту населення для отримання адміністративної послуги..
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів після надходження всіх необхідних документів.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного із документів зазначених в п.6.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення компенсації фізичним особам або відмова у призначенні зазначеної компенсації.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення компенсації фізичним особам отримується особисто суб'єктом звернення з пред'явленням паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.