

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення
Дергачівської районної
державної адміністрації**

М.П.



Н. Приходько

серпень 2018 року № *СР-0*

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Призначення щомісячних компенсацій непрацюючій особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку
(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.	<i>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	Харківська область, м. Дергачі, вул. 1-го Травня 8а, каб. 1, (1-ий поверх)
2.	<i>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	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.	<i>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</i>	Телефон: (код 05763) 30205 електронна пошта: upszn_derhachi@rda.kh.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	<i>Акти центральних органів виконавчої влади</i>	- Постанова КМУ від 26.07.1996 № 832 «Про підвищення розмірів державної допомоги окремим категоріям громадян» (зі змінами). - Наказ Міністерства соціальної політики України від 23.03.2012 № 158 «Про затвердження стандартів надання

		послуг соціальної підтримки населенню за принципом «єдиного вікна»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Державна щомісячна компенсаційна виплата призначається непрацюючим працездатним особам, які здійснюють догляд за інвалідом I групи або особою, яка досягла 80-річного віку.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява встановленої форми; - паспорт або інший документ, що посвідчує особу одержувача державної соціальної допомоги та особи, за якою здійснюється догляд; - довідка про перебування на обліку в органах Пенсійного фонду України або органу соціального захисту населення для особи, за якою здійснюється догляд; - копія трудової книжки заявника або документ, що підтверджує, що громадянин не працює; - витяг з акту огляду медико-соціальної експертної комісії (для осіб, визнаних інвалідами I групи); - довідка лікарсько-консультативної комісії про необхідність стороннього догляду за особою, яка досягла 80-річного віку.
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.
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - відсутність одного із документів зазначених в п. 6; - громадянам, яким відшкодовуються витрати на надання послуг по догляду відповідно до ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», «Про психіатричну допомогу», «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», пункту 2 постанови КМУ від 26.07.1996 № 832 «Про підвищення розмірів державної

		допомоги окремим категоріям громадян» та у разі надання фізичною особою соціальних послуг на платній основі; - працюють, здійснюють підприємницьку діяльність; - зареєстровані у центрі зайнятості як такі, що шукають роботу.
11.	<i>Результат надання адміністративної послуги</i>	Призначення щомісячної компенсаційної виплати або відмова у призначенні зазначеної виплати.
12.	<i>Способи отримання відповіді (результату)</i>	Повідомлення про призначення щомісячної компенсаційної виплати отримується особисто суб'єктом звернення з пред'явленням паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.