

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**наказом начальника
управління праці та
соціального захисту населення**

**Дергачівської районної
державної адміністрації**

М.П.



Н. Приходько

2018 року № 87-0

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВОЇ ПОСЛУГИ

Призначення щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновками лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним

(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 Кабінету Міністрів України</i> | Постанова КМУ від 02.08.2000 № 1192 «Порядок надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком |

| | | |
|---|--|--|
| | | лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 5. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Державна щомісячна грошова допомога призначається особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновками лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним. |
| 6. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленої форми; - документ, що посвідчує особу; - декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї); - висновок лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу; - довідка про наявність та розмір земельних ділянок (паю); - копія довідки до акта огляду медико-соціальної експертної комісії, яка видана інваліду, за яким здійснюється догляд; - інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням допомоги. |
| 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 | Відсутність одного із документів зазначених в п. 6. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | призначення щомісячної грошової допомоги або відмова у призначенні зазначеної допомоги. |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення щомісячної грошової допомоги отримується особисто суб'єктом звернення з пред'явленням паспорту або іншого документу, що посвідчує особу. |