Інформаційна картка адміністративної послуги № 09-87 (01995)

**Призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Сєвєродонецької
міської військово-цивільної адміністрації**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.39 каб.25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-п'ятниця 8.00-17.00,перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | «Про соціальні послуги» від17.01.2019р. №2671-VIII«Про Державний бюджет України» на відповідний рік |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 06.10.2021р. №1040 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі» |
| **6.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **7.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Догляд за особою, яка не здатна до самообслуговування та потребує постійного стороннього догляду  |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про потребу в наданні соціальних послуг з догляду на професійній основі.2. Заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на професійній основі;3. Копії паспорта та ідентифікаційного коду особи, яка надає соціальні послуги та якій надаються зазначені послуги, копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання послуг дитині).4. Договір про надання соціальних послуг з догляду на непрофесіональній основі, що укладається у письмовій формі між фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, особою або законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг з догляду на професійній основі, та уповноваженим органом за формою, затвердженою Мінсоцполітики.5. Висновок про стан здоров’я особи, яка через порушення функцій організму не може самостійно пересуватися та самообслуговуватися і потребує надання соціальних послуг з догляду (далі-висновок про стан здоров’я) за формою, затвердженою МОЗ;6. Копія довідки до акту огляду МСЕК (для осіб з інвалідністю);- висновок ЛКК невиліковно хворих осіб, які через порушення функції організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися за формою, затвердженою МОЗ;- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ;- довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок ІУ ступеня про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує поліативної допомоги, що видана ЛКК в порядку та за формою, встановленими МОЗ.7. Заява про перерахування коштів із зазначенням рахунка в установі банку. |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем компенсації у паперовій або електронній формах. |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав (коли особа вже отримує соціальні послуги догляду вдома, паліативного догляду, стаціонарного догляду). |
| **13.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання компенсації готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |
| **15.** | Примітка |  |