

ПОГОДЖЕНО

Старосільський сільський голова

Михайло Кузьмич

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління соціального захисту
населення Рокитнівської районної
державної адміністрації
25.11.2020

Згідно з Типовою інформаційною карткою, затвердженою наказом
Міністерства соціальної політики України від 11.05.2019 № 723)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 31

адміністративної послуги

**«НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБІ, ЯКА ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З
ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ЧИ ПІ ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО
РОЗЛАДУ, ЯКА ЗА ВИСНОВКОМ ЛІКАРСЬКОЇ КОМІСІЇ МЕДИЧНОГО
ЗАКЛАДУ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО СТОРОННЬОГО ДОГЛЯДУ,
НА ДОГЛЯД ЗА НЕЮ»**

Управління соціального захисту населення

Рокитнівської районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Старосільської сільської ради (далі – ЦНАП) і його віддалені робочі місця (далі – ВРМ) (місця подання документів та отримання результату послуги)	
1. Місцезнаходження	1. ЦНАП: вул. Б. Хмельницького, 48, с. Старе Село, Сарненський район, Рівненська область, 34210 2. ВРМ у селі Вежиця: вул. Центральна, 13, 34213 3. ВРМ у селі Дроздинь: вул. Шевченка, 94, 34211
2. Інформація щодо режиму роботи	1. Графік прийому у ЦНАПі: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 08.00 – 16.00 год.; четвер: 08.00 – 20.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 2. Графік прийому на ВРМ у с. Вежиця: понеділок: 14.00 – 17.00 год.; вівторок: 08.00 – 12.00 год.; середа: 08.00 – 16.00 год. (12.00 - 13.00 год. - перерва на обід); четвер - неприймний день; п'ятниця: 08.00 – 12.00 год. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні. 3. Графік прийому на ВРМ у с. Дроздинь: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 08.00 - 16.00 год. Без перерви на обід. Субота, неділя, дні державних свят – вихідні дні.
3. Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	1. ЦНАП: телефони: (03635) 4-52-19, +38 068-6294267; e-адреса : stareselorada@ukr.net; офіційний веб-сайт: https://starosilska-gromada.gov.ua 2. ВРМ у селі Вежиця: телефон: (097) 18-37-811; e-адреса : stareselorada@ukr.net; 3. ВРМ у селі Дроздинь: телефон: (068) 23-05-050; e-адреса : stareselorada@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22.02.2000 № 1489- III (зі змінами)

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею» зі змінами. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 р. № 632 «Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2015 року № 475/26920, зі змінами внесеними наказом Міністерства соціальної політики України від 19.04.2019 р. № 605, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.05.2019 р. № 465/33436. Наказ Міністерства соціальної політики України від 17.07.2019 р. № 1106 «Про внесення Змін до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання	Потреба в постійному сторонньому згідно висновку лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу
8.	Перелік необхідних документів	Для призначення щомісячної грошової допомоги особою, яка звертається за її призначенням, подаються: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій, субсидій та пільг за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441; документ, що посвідчує особу; декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї); <u>висновок лікарської комісії</u> медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу; копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією, яка видана особі з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, за якою здійснюється догляд Інформація про склад сім'ї заявника зазначається в декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги.
9.	Спосіб подання документів	Заява та документи, необхідні для призначення щомісячної грошової допомоги, подаються особою, яка звертається за її призначенням

10.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Допомога оформляється рішенням про призначення (відмову в призначенні) щомісячної грошової допомоги, яке зберігається в особовій справі отримувача допомоги та надається на термін призначення допомоги
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірної інформації; заява подана особою, яка не має права на призначення державної соціальної допомоги
13.	Результат надання адміністративної послуги	Призначення щомісячної грошової допомоги / відмова в призначенні щомісячної грошової допомоги
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Щомісячну грошову допомогу можна отримати через поштове відділення зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Повідомлення про призначення щомісячної грошової допомоги (відмову у призначенні) видається (надсилається поштою) одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень