

Додаток № 15
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«28» грудня 2021 року № 1209

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua веб-сайт: https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю» від 18.05.2004 № 1727-IV.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» від 02.04.2005 № 261, постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд» від 29.07.2020 № 663.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» від 21.04.2015 № 441, наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги» від 19.09.2006 № 345.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Державна соціальна допомога на догляд призначається: одиноким малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю І групи);

		<p>малозабезпеченим особам з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності;</p> <p>одиноким особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду та одержують пенсію відповідно до Закону України.</p> <p>До одиноких осіб, які мають право на соціальну допомогу належать громадяни, що не мають працездатних родичів (незалежно від їх місця проживання), зобов'язаних за законом їх утримувати.</p>
8	Перелік необхідних документів	<p>Заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 (при пред'явленні паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).</p> <p>Довідка про склад сім'ї.</p> <p>Висновок ЛКК (для одиноких осіб, які потребують постійного стороннього догляду).</p> <p>Інформація про відсутність працездатних родичів (незалежно від їх місця проживання), зобов'язаних за законом їх утримувати, зазначається у поданій заяві про призначення допомоги на догляд.</p> <p>Довідка з банку про відкриття рахунку для отримання соціальних виплат.</p> <p>Заява-згода на використання персональних даних.</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на догляд, подаються заявником суб'єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради відповідної територіальної громади, поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики України або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості).</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання	Десять днів після надходження заяви з усіма необхідними документами.
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Не поданий повний пакет документів у трьохмісячний термін.</p> <p>Подані недостовірні дані.</p> <p>Відсутні підстави для призначення допомоги.</p>

13	Результат надання адміністративної послуги	Надання допомоги/відмова у наданні допомоги.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про призначення допомоги (відмова у її призначенні) видається одержувачу, про що робиться відповідний запис у журналі видачі довідок та повідомлень.

Директор департаменту



Юлія BOBK

№	Ідентифікатор	Відповідальна посадова особа / структурний підрозділ	Дія (В.У. П.З)	Термін виконання (місяць)
1
2