ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника

Управління соціального захисту

населення Горішньоплавнівської

міської ради Кременчуцького району

Полтавської області

від 06.12.2021 № 41-д

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю**

**( ідентифікатор послуги - 00152)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда:  П’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-IІІ (зі змінами) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 03.02.2021р. №79 «Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» |
| 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”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920 |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Потреба в постійному сторонньому догляді |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *Для призначення надбавки на догляд за особою з інвалідністю з дитинства I групи подається:*   1. Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики 2. довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)(копія); 3. виписка з акту огляду медико-соціальною експертною комісією особи з інвалідністю з дитинства   *Для призначення надбавки на догляд одинокі особи з інвалідністю з дитинства II–III груп подають:*   * + - 1. Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;       2. довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) (копія);       3. виписка з акту огляду медико-соціальною експертною комісією особи з інвалідністю з дитинства;       4. довідку про місце проживання особи з інвалідністю з дитинства чи копію паспорта особи з інвалідністю з дитинства з відомостями про місце проживання;       5. висновок лікарсько-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу щодо потреби у постійному сторонньому догляді;       6. якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, то подаються також копія рішення про встановлення опіки чи піклування та довідка про місце проживання законного представника, піклувальника, який подав заяву, чи копія паспорта з відомостями про місце проживання.   *Для призначення допомоги на догляд за дитиною з інвалідністю законний представник подає (крім одиноких матерів, які не перебувають в шлюбі):*  1. Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики;   1. довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)(копія); 2. оригінал та копію свідоцтва про народження дитини з інвалідністю; 3. довідка форми [№ 080-1/о](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1173-12#n18) “Довідка про потребу дитини (дитини з інвалідністю) у домашньому догляді”; 4. довідку про спільне проживання дитини з інвалідністю з одним з батьків, усиновителем, опікуном, піклувальником, видана уповноваженим органом за місцем проживання; 5. копію трудової книжки, довідку з центру зайнятості про те, що особа не перебуває на обліку як безробітна, а в разі відсутності трудової книжки – лише зазначені довідки ( для осіб, які не працюють); 6. копія наказу (розпорядження) роботодавця щодо перебування особи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, у відпустці без збереження заробітної плати (для осіб, які перебувають у трудових відносинах); 7. рішення про встановлення опіки чи піклування над дитиною з інвалідністю (для опікунів і піклувальників дітей з інвалідністю); 8. рішення про усиновлення (для усиновлених дітей).   *Для призначення допомоги на догляд за дитиною з інвалідністю одинока мати (яка не перебуває в шлюбі) подає:*  1. Заява, що складається за формою, затвердженою  Мінсоцполітики;   1. довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті)(копія); 2. оригінал та копію свідоцтва про народження дитини з інвалідністю; 3. оригінал довідки органу реєстрації актів цивільного стану про підстави внесення до книги реєстрації народження відомостей про батька дитини (на яку призначається надбавка на догляд); 4. довідку про спільне проживання з дитиною з інвалідністю, видану відповідним органом за місцем проживання (при неможливості отримати таку довідку уповноважений орган здійснює обстеження на дому і складає [акт обстеження](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0466-02/print1389962805497982#n233) з висвітленням цих фактів);   рішення про усиновлення (для усиновлених  дітей) |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, необхідні для призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги, подаються особою з інвалідністю з дитинства або законним представником дитини з інвалідністю до 18 років, який постійно проживає та здійснює догляд за нею |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Допомога призначається протягом 10 календарних днів (за умови подання повного пакету документів)\*.  \* У разі подання неповного пакету документів строк може бути продовжено до 90 календарних днів та 10 календарних днів для прийняття рішення, загальна кількість 100 днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання документів до заяви не в повному обсязі;  виявлення в поданих документах недостовірної інформації;  заява подана особою, яка не має права на призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Призначення надбавки на догляд до державної соціальної допомоги / відмова в призначенні надбавки на догляд |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення допомоги (відмову у призначенні) |
| 16. | Примітка | Копії звіряються з оригіналами |

\*до інформаційної картки додається форма заяви.