



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 142**  
**адміністративної послуги**

**Надання компенсаційної виплати  
фізичній особі, яка надає соціальні  
послуги**

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

1.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</b>  <b>Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області</b>
2.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради</b> 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 тел. (056) 784-48-82 e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a>  <b>Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації</b> 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район смт Слобожанське, вулиця Теплична, 5 Тел. (0562) 27-08-10 e-mail: <a href="mailto:1238upszn@i.ua">1238upszn@i.ua</a>
3.	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	<b>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради</b> понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя – вихідні  <b>Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації</b> понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00 середа – неприймальний день п'ятниця з 8.00 до 15.45

		субота, неділя – вихідні
4.	<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Постійне надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (крім осіб, що обслуговуються соціальними службами)
5.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	<p>1) <u>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги:</u>  -заява, що складається за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України;  -заява про згоду надавати соціальні послуги;  -висновок лікарсько-консультаційної комісії про те, що стан її здоров'я дозволяє постійно надавати соціальні послуги;  -копія трудової книжки (з пред'явленням оригіналу);  -довідка органів державної податкової служби про отримані доходи за останні два квартали, що передують місяцю звернення;  -заява з банку про відкриття розрахункового рахунку на соціальні виплати.</p> <p>2) <u>Особою, яка потребує надання соціальних послуг, або її законним представником (у разі визнання цієї особи недієздатною):</u>  -заява про необхідність надання соціальних послуг;  -паспорт або інший документ, що посвідчує особу;  -копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;  -висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність особи до самообслуговування (за винятком інвалідів I групи, інвалідність яких встановлена безстроково та які згідно з довідкою до акта огляду медико-соціальною експертною комісією потребують постійного стороннього догляду).</p> <p>3) <u>Законним представником дитини, яка потребує надання соціальних послуг:</u>  -заява про необхідність надання соціальних послуг;  -копія свідоцтва про народження дитини (з пред'явленням оригіналу);  -висновок лікарсько-консультаційної комісії про необхідність постійного стороннього догляду та нездатність дитини до самообслуговування.</p> <p>Документи надаються особою, яка претендує на надання компенсаційної виплати особисто за умови пред'явлення паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків.</p>
6.	<b>Способи отримання результату</b>	Письмове повідомлення про надання допомоги
7.	<b>Платність/безоплатність адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається безоплатно.
7.1	<b>розмір та порядок внесення плати</b>	
8.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом десяти днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами. Компенсація призначається і

		<p>виплачується з дня реєстрації структурним підрозділом з питань соціального захисту населення заяв з необхідними документами фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи, яка їх потребує. Днем подання заяв, які надсилаються поштою для призначення компенсації, вважається дата, зазначена на поштовому штампелі місця відправлення.</p> <p><b>Примітка:</b> Термін донесення документів – <b>90</b> календарних днів.</p>
9.	<b>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	<p>1) надання неповного пакету документів;  2) відсутність законних підстав;  3) виявлення в поданих документах недостовірної інформації;  4) заява подана особою, яка не має права на надання компенсаційної виплати.</p> <p><u>Компенсація не призначається:</u>  -фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам, яким призначено:  *державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам" або надбавку на догляд до державної соціальної допомоги згідно із Законом України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам";  *надбавку на догляд або державну соціальну допомогу на догляд відповідно до Законів України "Про пенсійне забезпечення" і "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб";  *відшкодування витрат на надання послуг по догляду відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";  -фізичним особам, які надають соціальні послуги і отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України "Про психіатричну допомогу";  -фізичним особам, які надають соціальні послуги на платній основі;  -самозайнятим особам;  -фізичним особам, які проходять альтернативну (невійськову) службу;  -фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які за висновком лікарсько-консультаційної комісії потребують постійного стороннього догляду і не здатні до самообслуговування та перебувають у трудових відносинах, у тому числі на умовах неповного робочого дня (крім роботи вдома).</p>
10.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Призначення щомісячної компенсаційної виплати / відмова в призначенні щомісячної компенсаційної виплати.
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови</b>	Закон України «Про соціальні послуги» від 19.06.2003 №966-IV

	<b>надання адміністративної послуги</b>	Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2004 №558 «Про затвердження Порядку призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»
12.	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 №441 «Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг»
13.	<b>Порядок оскарження</b>	Рішення органу, що призначає і виплачує державну допомогу, може бути оскаржено у порядку їх підлеглості у вищестоящі органи або у судовому порядку .