

Додаток 4
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 20 січня 2022 року № 8

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 72-75
адміністративної, інших публічних послуг, що надається управлінням праці та
соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр
адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської
ради (віддалені робочі місця)

Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)
1	Місцезнаходження віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: вул. Софії Перовської, буд. 16а; Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком)
2	Інформація щодо режиму роботи віддалених робочих місць Центру	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця - з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00; вівторок – з 08.00 до 20.00, перерва з 12.30 до 13.00 та з 15.30 до 16.00; субота – з 08.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.
3	Телефони та адреси електронної пошти віддалених робочих місць Центру	Саксаганський район: тел. 098-36-02-004, 097-82-88-145; 097-82-88-175; 097-82-88-432; e-mail: upszn_1242@srvk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Кодекси, Закони України	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про соціальні послуги»; - «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; - «Про державний бюджет України» на відповідний рік
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: - від 29.12.2009 № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» зі змінами; - від 26.06.2019 № 576 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг особам з інвалідністю та особам похилого віку, які страждають на психічні розлади»;

		- від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства соціальної політики України: - від 14.07.2016 № 762 «Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»; - від 16.11.2020 № 769 «Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг»; - від 16.06.2020 № 419 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг»; - від 23.12.2020 № 847 «Про затвердження Типового договору про надання соціальних послуг»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява, наявність відповідного пакету документів
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява* за встановленою формою. 2. Декларація про доходи та майновий стан осіб за формою, затвердженою Мінсоцполітики 3. Копії документів, у тому числі копії документів з відображенням інформації в електронному вигляді, отриманого з Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія» (з пред'явленням оригіналів): - паспорта громадянина України особи, яка потребує надання соціальних послуг; опікуна або піклувальника особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника); - реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають про це відмітку в паспорті); - довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю); - медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (у разі потреби); - рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена); - рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності);

		<p>- документ, що підтверджує повноваження представника органу опіки та піклування (якщо заява подається органом опіки та піклування);</p> <p>- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);</p> <p>Акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності), складений соціальним менеджером / фахівцем із соціальної роботи.</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів подаються до Центру (через віддалене робоче місце) особисто, у встановлених законодавством випадках надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або, через представника (законного представника), за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
11	Платність /безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	До 10 робочих днів. Внутрішньо переміщеним особам – невідкладно
13	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для надання адміністративної послуги	-
14	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1. Невідповідність вмісту наданого пакету документів вимогам чинного законодавства.</p> <p>2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;</p> <p>3. Відсутність потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб особи;</p> <p>4. Ненадання надавачем соціальних послуг тих соціальних послуг, яких потребує особа.</p> <p>5. У разі виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальним центром.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про прийняття рішення щодо соціального обслуговування особи/відмову в обслуговуванні
16	Спосіб отримання результату надання послуги	Особисто, у випадках, передбачених законодавством: через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку

17	Примітка	*У разі наявності в заявника паспорта у вигляді ID-картки, в заяві обов'язково зазначається номер запису (13 цифр) та код органу, що видав паспорт (4 цифри)
----	----------	--

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія Жильченко