

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

_____ Богдан АНДРІЙВ

_____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**01/38 „ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
ГРОМАДЯНИНА ТЕРИТОРІАЛЬНИМ ЦЕНТРОМ СОЦІАЛЬНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ)”**

Департамент соціальної політики

Ужгородської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Відділ прийому і видачі документів «Єдине вікно» Департаменту соціальної політики м. Ужгород, пл. Шандора Петефі, 24,26 (I-й пов.)
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00; п'ятниця – з 8.00 до 14.00 Прийом документів: понеділок-четвер з 8.00 до 16.00 п'ятниця з 8.00 до 13.00
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0312) 630104 (0312) 617141
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	„Про соціальні послуги” 17.01.2019 № 2671-VIII; „Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” 16.12.1993 № 3721-XII « Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	„Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)” (із змінами) 29.12.2009 № 1417
6	Акти центральних органів виконавчої влади	„Про затвердження форм документів, необхідних для оформлення на обслуговування в територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)”, 14.07.2016 № 762
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання	Заява суб'єкта звернення (перебування громадян у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і реєстрація в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу; похилий вік, інвалідність, хвороба громадян і не здатність до самообслуговування;

		перебування на обліку внутрішньо переміщених осіб)
8	Перелік необхідних документів	1.Письмова заява громадянина; 2. Паспорт заявника; 3. РНОКПП; 4.Медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах та медична карта; 5.Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб; 6.Інформаційна довідка або витяг із Державного реєстру прав (для встановлення факту відсутності (наявності) укладеного громадянином договору довічного утримання (догляду); 7.Копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності); 8.Довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг; 9.Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи)
9	Спосіб подання документів	Особисто заявником або уповноваженою ним особою
10	Платність (безоплатність) надання	безоплатно
11	Строк надання	16 робочих днів
12	Перелік підстав для відмови у наданні	1. Поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг); 2. Виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду); 3. Направлення громадянина до стаціонарного відділення територіального центру, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання; 4. Зміна місця проживання; 5. Поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги); 6. Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів; 7. Поруху громадського порядку (сварки, бійки тощо);

		8. Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння; 9. Виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальним центром соціального обслуговування; 10. Надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку; 11 Обслуговування також припиняється у разі смерті громадянина
13	Результат надання адміністративної послуги	Надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб / відмова у наданні соціальних послуг
14	Способи отримання відповіді (результату)	особисто заявником / уповноваженим представником

Також до інформаційної картки додається- форма заяви

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановлення законом.

Директор департаменту

Алла КЕЛЕМЕЦ