Інформаційна картка адміністративної послуги № **09-20**

**Прийняття рішення щодо соціального обслуговування громадянина територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**

**Управління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  |
| 1. | Місцезнаходження | 93416, Луганська область, місто Сєвєродонецьк, вулиця Новікова 15 «б», кабінет № 15 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок-п’ятниця з 8.00 – 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, субота, неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти | Тел.: (06452) 4-04-23,upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закон України | **Закони України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII; „**Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні” від 16.12.1993 № 3721-XII |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 „Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)” (із змінами) |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | \_ |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для отримання | 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 | Письмова заява громадянина; медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах; довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні / будинку осіб;інформаційна довідка або витяг із Державного реєстру прав (для встановлення факту відсутності (наявності) укладеного громадянином договору довічного утримання (догляду);копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;документ, що посвідчує особу;довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи) |
| 9. | Спосіб подання документів | Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| 10. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11. | Строк надання | Протягом 14 днів після надходження заяви громадянина.Надання соціальних послуг територіальним центром внутрішньо переміщеним особам здійснюється невідкладно. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні послуг | 1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні; 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 будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);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;7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо); 8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння; 9) виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування територіальним центром;10) надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку;11) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;12) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;13) припинення діяльності територіального центру. В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Надання соціальних послуг в залежності від індивідуальних потреб/відмова у наданні соціальних послуг |
| 14. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Замовник послуги отримує письмове повідомлення особисто або через представника : по телефону або поштою |