|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІнформаційнА карткА**  **адміністративної послуги 09-18**  **"Призначення Компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом І групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку"**  (назва адміністративної послуги)  **Управління праці та соціального захисту населення**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | | |  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Управління праці та соціального захисту населення |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93414 м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.21,22 |
| **2.** | | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, перерва 12.00-13.00 |
| **3.** | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28  е-mail: asutszn@gmail.com |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | | Закони України |  |
| **5.** | | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 26.07.1996р. № 832 «Про підвищення розмірів державної допомоги окремим категоріям громадян» » із доповненнями |
| **6.** | | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Спільне проживання з інвалідом або престарілим та здійснення постійного догляду за ним |
| **9.** | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про призначення компенсаційної виплати встановленої форми.  2. Паспорт та ідентифікаційний код заявника.  2. Копія трудової книжки заявника.  3. Пенсійне посвідчення або довідка МСЕК особи, яка потребує догляду. |
| **10.** | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги. |
| **11.** | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **12.** | | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Отримання допомоги готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | |  |