

Додаток 15
до наказу управління праці
та соціального захисту
населення Уманської
райдержадміністрації від
30.11.2023 року №26/01-35

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
„ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ДОГЛЯД”
Управління праці та соціального захисту населення Уманської
райдержадміністрації

(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	20300 Черкаська обл. Уманський р-н., м. Умань, вул. М. Залізняка, буд. 2а Жашківський відділ: 19201, Черкаська обл. Уманський р-н м. Жашків, вул. Благовісна, буд. 1 Маньківський відділ: 20101, Черкаська обл. Уманський р-н смт. Маньківка, вул. Соборна, буд. 3 Монастирищенський відділ: 19101, Черкаська обл. Уманський р-н, м. Монастирище, вул. Михайла Грушевського, буд. 4 Христинівський відділ: 20001, Черкаська обл., Уманський р-н., м. Христинівка, вул. Соборна, буд. 47		
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-Четвер – 8:00-17:15 П'ятниця – 8:00-16:00		
3	Телефон/факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	м. Умань тел. (04744) 3-32-38, 3-41-46 umanruszn@gmail.com Жашківський відділ: (04747) 6-32-48 uszn_7108@ukr.net Маньківський відділ: (04748) 6-40-23 upszn7116@ukr.net Монастирищенський відділ: (066) 957-52-09 7117@ukr.net Христинівський відділ: (04745) 6-02-26, (096) 908-84-10 7121uszn@ukr.net		
4. Інформація про центри надання адміністративних послуг				
№	Назва ЦНАП	Місцезнаходження	Контактний номер телефону, адреса	Час прийому суб'єктів звернень

			електронної скриньки	
1	Відділ надання адміністративних послуг» Бабанської селищної ради	«Центр Уманський р-н смт.Бабанка вул..Соборна, 30	098-458-29-41 cnapbabanka@ukr.net	Понеділок-вівторок: 08:00-17:00 Середа: 08:00-16:00 Четвер, п'ятниця: 08:00-17:00
2	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради	«Центр Уманський р-н с.Баштєчки вул..Миру, 8	096-763-16-73 cnap_bashtechky@ukr.net	Понеділок – четвер: 08:00-17:00; П'ятниця: 08:00-16:00
3	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради	«Центр Уманський р-н смт.Буки Вул..Центральна, 28	097-793-98-81 buky_cnap@ukr.net	Понеділок, вівторок, п'ятниця: 08:00-16:00 Середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-20:00
4	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дмитрушківської сільської ради»	«Центр Уманський р-н с.Дмитрушки вул..Петропавлівська, 19	063-613-11-57	Понеділок – п'ятниця: 08:00 - 17:00
5	Відділ надання адміністративних послуг» апарату виконавчого комітету Жашківської міської ради	«Центр Уманський р-н м.Жашків вул..Захисників України, 19	(04747) 6-20-91 (04747) 6-11-55 cnapzashkiv@ukr.net	Понеділок-середа: 08:00-15:00 Четвер: 08:00-17:00 П'ятниця-субота: 08:00-15:00
6	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Іваньківської сільської ради	«Центр Уманський р-н с.Іваньки вул..Ігоря Щербини, 35	098-719-31-49 cnapivankivskaotg@gmail.com	Понеділок- вівторок: 08:00-16:30; Середа: 08:00-16:00; Четвер: 08:00-20:00; П'ятниця: 08:00- 16:00
7	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ладигинської сільської ради	«Центр Уманський р-н с.Ладигинка вул..Шкільна, 2	050-900-22-25 067-578-29-23 (04744) 97-2-31 tsnap.ladiginkasr@ukr.net	Понеділок – п'ятниця: 08:00-17:00
8	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської	«Центр Уманський р-н с.Паланка вул..Горького, 35А	050-163-84-89 palanka.cnap@gmail.com	Понеділок-п'ятниця: 08:00-17:00

	сільської ради			
9	Відділ надання адміністративних послуг» при виконавчому комітеті Маньківської селищної ради	«Центр Уманський р-н смт.Маньківка вул..Соборна, 14	(04748) 6-24-35 mank_cnap@ukr	Понеділок: 8:00-17:15 Вівторок: 8:00-20:00 Середа-четвер: 8:00-17:15 П'ятниця: 8:00-16:00
10	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Монастирищенської міської ради	«Центр Уманський р-н м.Монастирище вул..Жовтнева, 1	(04746) 2-51-18 cnap-monteg@ukr.net	Понеділок: 8:00 - 17:00 Вівторок: 8:00-22:00 Середа – четвер: 8:00-17:00 П'ятниця-субота: 8:00-16:00
11	Відділ адміністративних та дозвільної процедури виконавчого комітету Уманської міської ради	Уманський р-н м.Умань вул..Горького, 32/6	(04744) 3-12-74 (04744) 3-08-66 uman-cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-15:00; Середа:8:00-20:00; Четвер – п'ятниця: 8:00-17:00
12	Відділ надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Христинівської міської ради	«Центр Уманський р-н м.Христинівка вул..Соборна, 30	(04745) 6-02-44 khryst_cnap@ukr.net	Понеділок-вівторок: 8:00-16:30; Середа:8:00-16:00; Четвер: 8:00-20:00 П'ятниця: 8:00-16:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги				
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV		
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд” (далі – Постанова № 261)		
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201		
Умови отримання адміністративної послуги				
7	Підстава для отримання	Державна соціальна допомога на догляд (далі - допомога на догляд) призначається: Органами Пенсійного фонду України: 1) особам з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців та інших осіб, яким призначено пенсію по інвалідності відповідно до <u>Закону України „Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і</u>		

		<p>рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб”:</p> <p>I групи;</p> <p>II і III групи, які є саодинокими і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребувають постійного стороннього догляду;</p> <p>2) особам, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 <u>Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”</u> та одержують пенсію за віком, по інвалідності або за вислугу років (крім осіб, зазначених у <u>підпункті 1</u> цього пункту):</p> <p>I групи;</p> <p>II і III групи, які є саодинокими і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребувають постійного стороннього догляду;</p> <p>3) особам, яким призначено пенсію за вислугу років відповідно до <u>Закону України „Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб”</u> і які є особами з інвалідністю I групи внаслідок причин, визначених у пункті „б” статті 16 зазначеного Закону, або саодинокими пенсіонерами і за висновком лікарсько-консультативної комісії (далі - ЛКК) потребувають постійного стороннього догляду;</p> <p>Органами соціального захисту населення:</p> <p>4) саодиноким малозабезпеченим особам, які за висновком ЛКК потребувають постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю I групи та осіб, зазначених у <u>підпункті 6</u> цього пункту);</p> <p>5) малозабезпеченим особам з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років чи по інвалідності (крім осіб з інвалідністю, зазначених у <u>підпунктах 1-3</u>);</p> <p>6) саодиноким особам, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребувають постійного стороннього догляду та одержують пенсію відповідно до <u>Закону України „Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”</u> або <u>Закону України „Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”</u></p>
8	Перелік необхідних документів	<p>До органу соціального захисту населення подаються документи: заява про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України від 09.01.2023 № 3 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2023 за № 145/39201. Під час подання заяви пред’являється паспорт громадянина України, трудова книжка та документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні</p>

		<p>переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Громадяни Республіки Польща, які перебувають на території України на умовах, передбачених <u>Законом України</u> “Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України”, пред’являють паспортний документ іноземця, іноземці та особи без громадянства - паспортний документ іноземця та посвідку на постійне проживання або посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; декларація про доходи та майновий стан осіб для призначення соціальної допомоги, складена за формою, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.09.2006 № 345 „Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06.10.2006 за № 1098/12972 (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); висновок ЛКК (для осіб, які потребують постійного стороннього догляду)</p>
9	Спосіб подання документів	<p>Заява та документи, необхідні для призначення допомоги на догляд, подаються заявником суб’єкту надання адміністративної послуги:</p> <p>через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади, посадових осіб центру надання адміністративних послуг для окремих категорій осіб (зазначених у пунктах 4-6 Постанови № 261);</p> <p>поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)</p>
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами
12	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>Подано не усі необхідні документи для призначення допомоги на догляд;</p> <p>особа не має права на призначення допомоги на догляд;</p> <p>особі з інвалідністю відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	Призначення допомоги на догляд / відмова в призначенні допомоги на догляд
14	Способи отримання	Допомогу на догляд можна отримати через поштове відділення

	відповіді (результату)	зв'язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку. Про відмову в призначенні допомоги на догляд суб'єкт надання адміністративної послуги письмово повідомляє особу, яка звернулася за призначенням, у п'ятиденний строк з дня прийняття рішення
--	------------------------	--

Заступник начальника управління –
начальник відділу

Тетяна МЕЛЬНИЧЕНКО