

Погоджено
Начальник управління
соціального захисту населення
М.Лутчин

Затверджено
Голова районної
державної адміністрації
І.Семанюк

Інформаційна картка
адміністративної послуги
**НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБИ, ЩО ПРОЖИВАЄ РАЗОМ З ІНВАЛІДОМ І
ЧИ ІІ ГРУПИ ВНАСЛІДОК ПСИХІЧНОГО РОЗЛАДУ, ЯКИЙ ЗА ВИСНОВКОМ
ЛІКАРСЬКОЇ КОМІСІЇ МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ ПОТРЕБУЄ ПОСТІЙНОГО
СТОРОННЬОГО ДОГЛЯДУ, НА ДОГЛЯД ЗА НИМ**
Управління соціального захисту населення Тисменицької РДА
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул.. Галицька 17, п.1 (ліве крило)
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул.Липова, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Графік прийому та видачі документів: Понеділок з 9.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 9.00 до 16.00 год; Четвер з 9.00 до 16.00 год; П'ятниця з 9.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		Графік роботи Понеділок з 8.00 до 17.15 год; Вівторок з 8.00 до 20.00 год; Середа з 8.00 до 17.15 год; Четвер з 8.00 до 17.15 год; П'ятниця з 8.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097)234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436)24236 tus_upszn@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про психіатричну допомогу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.08.2000 року №1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги особі, проживає разом з інвалідом І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу,

		який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ №486/202/524/455/3370 від 15.11.2001 р. «Про затвердження Методики обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на призначення допомоги; 2. Ксерокопія паспорта громадянина України (1, 2, 11 сторінки). 3. Довідка про склад сім'ї із зазначенням прізвищ, імен та по батькові, родинних зв'язків членів сім'ї; 4. Довідки про доходи кожного члена сім'ї. 5. Висновок лікарської комісії медичного закладу щодо необхідності постійного стороннього догляду за інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу. 6. Довідки (при наявності) про розміри земельних ділянок.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Поданий неповний пакет документів; 2. Подані недостовірні дані; 3. Відсутні підстави для призначення допомоги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про призначення допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
16.	Примітка	