

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Лозівський міський голова**

**С.В.Зеленський**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ВИДАЧІ ПУТІВКИ НА ВЛАШТУВАННЯ ДО  
БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ДЛЯ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ,  
ГЕРАТРИЧНОГО ПАНСІОНАТУ, ПАНСІОНАТУ ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ І ПРАЦІ  
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ АБО  
МОЛОДІЖНОГО ВІДДІЛЕННЯ ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

(назва адміністративної послуги)

**Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради Харківської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги) Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради
1.	Місцезнаходження ЦНАП	64602, Харківська область, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	З понеділка по суботу (включно): 8.00-17.00, без перерви Прийом відвідувачів з 08.00 до 16.00, щоденно без перерви Вихідний: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	т. (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: snap_lmr@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», Закон України «Про основи захищеності осіб з інвалідністю в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Типове положення про психоневрологічний інтернат, затверджене постановою КМУ від 14.12.2016 № 957 Типове положення про дитячий будинок-інтернат, затверджене ПКМУ від 14.12.2016 № 978
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Типове Положення про будинок інтернат для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, геріатричний пансіонат, пансіонат для ветеранів війни та праці, затверджене Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2001 № 549.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, особи з інвалідністю 1 та 2 групи, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом, також особи з інвалідністю 1 та 2 групи з розумовою відсталістю та із затяжними формами психічного захворювання. Діти з інвалідністю віком з 4 до 18 років, які згідно медичного висновка, не мають протипоказань для перебування в будинку — інтернаті незалежно від наявності осіб, зобов'язаних згідно із законом їх утримувати.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Особиста заява за відповідною формою, 2. Паспорт, ідентифікаційний номер платника податку, 3. Медичка картка з результатами аналізів,

		<p>4. Довідка про отримання пенсії/допомоги та розмір пенсії/допомоги за останні 6 місяців,  5. Довідка про склад сім'ї,  6. Копія МСЕК (за наявності групи інвалідності),  7. Довідка ЛКК про профіль пансіонату,  8. Довідка ВПО (за наявності) ,  9. Копія пільгового посвідчення,  10. Акт обстеження матеріально-побутових умов проживання.  11. Фотокартки 3x4 — 3 шт.</p> <p><b>Для дітей</b>  1. заяви батьків, опікунів/ піклувальників,  2. свідоцтво про народження дитини або паспорт,  3. реєстраційний номер облікової картки платника податків,  4. медична довідка про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів,  5. виписка з медичної документації за формою № 112-о «Історія розвитку дитини, затвердженою МОЗ, з висновком лікаря-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість дитини перебування в будинку-інтернаті,  6. висновок психолого-медико-педагогічної консультації,  7. індивідуальна програма реабілітації дитини з інвалідністю за формою затвердженою МОЗ,  8. психолого-педагогічна характеристика ( у разі переведення з будинку дитини, навчального закладу тощо),  9. пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги,  10. довідка про розмір призначеної пенсії/ допомоги та аліментів,  11. довідка про доходи за останні 6 місяців,  12. документ про освіту дитини з інвалідністю, інформації з навчальних закладів (за наявності),  13. Фотокартки 3x4 — 3 шт.  14. копія ошадної книжки дитини з інвалідністю або договір про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії/допомоги (за наявності),  15. копії паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей в яких є батьки),  16. довідка ВПО (за наявності).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення або через законного представника для дітей: особисте звернення батьків або через законного представника
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	--
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання неповного пакету документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про прийняття рішення щодо видачі / відмови в видачі путівки на влаштування до будинку-інтернату
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через представника ЦНАП
16.	Примітка	Путівки на влаштування до будинку-інтернату видаються після надходження з Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації

**Начальник управління**

**В.В.Кіпкал**

