

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
**ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКІВ-ІНТЕРНАТІВ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО
ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ**

(назва адміністративної послуги)

**управління праці та соціального захисту населення районної державної
адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт Нова Водолага, вул.Дзержинського, 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Щоденно, крім вихідних, з 8.00 до 17.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(05740)4-23-92 uprpracinvodolaga@ukr.net upczn-nvrda.at.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2001 «Про затвердження типових положень про будинки-інтернати (пансіонати) для громадян похилого віку, інвалідів та дітей»</i>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>(назва, дата та номер, пункт)</i>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	. До будинку-інтернату приймаються на державне утримання особи похилого віку, які досягли пенсійного віку, та інваліди першої і другої групи, старші за 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким згідно з медичним висновком не протипоказане перебування у будинку-інтернаті та які не мають працездатних родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Приймання до будинку-інтернату здійснюється за пугівкою відповідно Міністерства праці та соціального захисту Автономної Республіки Крим, головних управлінь праці та соціального захисту населення обласних держадміністрацій, Головного управління соціального захисту населення Київської міської держадміністрації, Управління праці та соціального захисту населення Севастопольської міської держадміністрації, виданною на підставі: - особистої заяви громадянина похилого віку чи інваліда про його прийняття до будинку-інтернату; -паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу); медичної картки про стан здоров'я з висновком про необхідність стороннього догляду; довідки про розмір призначеної пенсії довідки про склад сім'ї за встановленою формою; довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності особи, що приймається до будинку-інтернату (за наявності групи інвалідності

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з необхідними документами надається заявником особисто або уповноваженою нею особою до сектору обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці управління
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Послуга надається в день надання повного переліку документів, необхідних для отримання послуги
13.	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей. Подання заявником неповного пакета документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання путівки до будинку-інтернату
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Путівка передається заявнику по її отриманні в Департаменті соціального захисту населення ОДА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління праці та соціального захисту населення
М.В.Мосенцев
 „ 23 ” квітня 2013р.

Технологічна картка

ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКІВ-ІНТЕРНАТІВ ГРОМАДЯН ПОХИЛОГО ВІКУ ТА ІНВАЛІДІВ

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви	Сектор по обслуговуванню ветеранів війни та праці управління	виконує	
2.	Формування пакету документів для отримання путівки та надання його Департаменту соціального захисту населення ОДА	Сектор по обслуговуванню ветеранів війни та праці управління	виконує	
Загальна кількість днів надання послуги -				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				