



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



Р І Ш Е Н Н Я

від 13 липня 2022 року

№ 213

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг соціального характеру

Відповідно до п.4 ч. «б» ст.27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», наказу Міністерства соціальної політики України від 19.04.2022 №137 «Про внесення змін до пункту 1 наказу Міністерства соціальної політики України від 17.02.2022 №99», виконавчий комітет Миргородської міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративних послуг соціального характеру:

«21/74 Скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи».
(додаток 1);

технологічну картку адміністративних послуг соціального характеру:

«21/74 Скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи»
(додаток 2).

2. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Миргородської міської ради від 09.02.2022 року №45 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг соціального характеру» та викласти у новій редакції :

інформаційні картки адміністративних послуг соціального характеру:

«21/31 Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам»;
«21/56 Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеним особам»;
«21/23 Призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» (додаток 3);

технологічні картки адміністративних послуг соціального характеру:


«21/31 Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам»;

«21/56 Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеним особам»;
«21/23 Призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» (додаток 4).

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Молочко Н.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | |
| | Інформаційна карта СКАСУВАННЯ ДІЇ ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ | ІК-21/74 |


| | | |
|----|--|--|
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> |
| 3. | Підстава для отримання адміністративної послуги | <p>Підставою для скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та внесення відомостей про це в Єдину інформаційну базу даних про внутрішньо переміщених осіб є обставини, за яких внутрішньо переміщена особа:</p> <p>1) подала заяву про відмову від довідки;</p> <p>2) скоїла кримінальне правопорушення: дії, спрямовані на насильницьку зміну чи повалення конституційного ладу або на захоплення державної влади; посягання на територіальну цілісність і недоторканність України; терористичний акт; втягнення у вчинення терористичного</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>акту; публічні заклики до вчинення терористичного акту; створення терористичної групи чи терористичної організації; сприяння вчиненню терористичного акту; фінансування тероризму; вчинення кримінального правопорушення проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку або військового кримінального правопорушення;</p> <p>3) повернулася до покинутого місця постійного проживання;</p> <p>4) виїхала на постійне місце проживання за кордон;</p> <p>5) подала завідомо недостовірні відомості.</p> |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | <p>Заява про скасування дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (довільної форми);</p> <p>документ, що посвідчує особу внутрішньо переміщеної особи або законного представника внутрішньо переміщеної особи / дитини</p> |
| 5. | Спосіб подання документів | <p>Особисто внутрішньо переміщеною особою або законним представником внутрішньо переміщеної особи / дитини</p> <p>У разі наявності підстав, передбачених статтею 12 Закону, МВС, Національна поліція, ДМС, СБУ, Адміністрація Держприкордонслужби, Мінфін, Мінцифри подають уповноваженому органу відповідну інформацію для прийняття рішення щодо зняття з обліку внутрішньо переміщених осіб.</p> |
| 6. | Законодавчо-нормативна основа | <p>1. Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» №1706-VII від 20.10.2014 (далі-Закон);</p> <p>2. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (далі – постанова № 509);</p> |
| 7. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 8. | Строк надання | <p>Рішення про скасування дії довідки відповідно до статті 12 Закону (крім осіб, які є власниками пошкодженого або знищеного нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, і подали заявку на відшкодування відповідних втрат, зокрема через Єдиний державний веб-портал електронних послуг) приймається керівником відповідного уповноваженого органу або уповноваженою особою територіальної громади / центру надання адміністративних послуг за місцем отримання довідки впродовж трьох днів з дати надходження відповідної інформації, повідомлення, або заяви.</p> <p>Уповноважений орган або уповноважена особа територіальної громади / центру надання адміністративних</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| | | послуг на підставі прийнятого рішення невідкладно вносить до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб запис про скасування дії довідки. |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність підстав, передбачених до статтею 12 Закону |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Прийняття рішення про скасування дії довідки |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником |

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО

| | | | | |
|--|---|--|-----------------|---|
|  | | | | |
| МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | | | | |
| Технологічна картка СКАСУВАННЯ ДІЇ ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ | | | ТК-21/74 | |
| № з/п | Етапи надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа і виконавчий орган | Дія | Термін виконання, (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом, реєстрація заяви, передача заяви суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради. | Адміністратор ЦНАП (у разі наявності доступу до Єдиної інформаційної бази даних внутрішньо переміщених осіб) | В | Впродовж 1 дня після звернення |
| 2. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України Прийняття рішення про скасування дії довідки Внесення запису про скасування дії довідки до Єдиної інформаційної бази даних внутрішньо переміщених осіб | Відповідальна особа управління соціального захисту населення | В | Впродовж 3 днів після передачі заяви від ЦНАП до УСЗН |
| 3. | Видача суб'єкту звернення рішення про скасування дії довідки | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1 дня після прийняття даного рішення |


Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | | МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | |
| | | Інформаційна карта | ІК-21/31 |
| | | НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ | |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради | |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> | |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги | Заява за формою згідно з додатком 1 до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 №330 (далі Порядок). | |
| 4. | Підстава для отримання послуги | <p>Допомога на проживання внутрішньо переміщеним особам (далі – допомога) надається:</p> <p>особам, які перебувають на обліку внутрішньо переміщених осіб і відомості про яких включено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; особам, які перемістилися з тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя, а також території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яку визначено в затвердженому розпорядженні № 20 переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній</p> | |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| | | <p>території, може надаватися допомога в рамках Програми „ЄПідтримка”;</p> <p>починаючи з травня 2022 р. внутрішньо переміщеним особам, які перемістилися з тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя, території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), а також внутрішньо переміщеним особам, у яких житло зруйноване або непридатне для проживання внаслідок пошкодження, за умови подання до 20.05.2022 заявки на відшкодування відповідних втрат, зокрема, через Єдиний державний веб-портал електронних послуг „Портал Дія” (далі – Портал Дія) або за умови подання органами місцевого самоврядування документального підтвердження факту пошкодження / знищення нерухомого майна таких осіб унаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації.</p> <p>Перелік територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), формується в електронній формі відповідно до Положення про інформаційну систему формування переліку територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.05.2022 № 562; у разі відсутності технічної можливості формування такого переліку в електронній формі – затверджується Мінреінтеграції за погодженням з Міноборони на підставі пропозицій відповідних обласних, Київської міської військових адміністрацій</p> |
| 5. | Оплата | Безоплатно |
| 6. | Результат надання послуги | Надання допомоги / відмова у наданні допомоги |
| 7. | Строк надання | Допомога виплачується за повний місяць незалежно від дати звернення за її наданням |
| 8. | Спосіб подання документів | <p>Заява на отримання допомоги формується засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка.</p> <p>Заява про надання допомоги також може бути подана до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі утворення) рад, уповноваженої особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг</p> |
| 9. | Законодавчо-нормативна основа | Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII; постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>„Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам”(зі змінами) (Далі постанова №332);</p> <p>розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р „Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми „ЄПідтримка” (далі – розпорядження № 204)</p> |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>Заявник:</p> <p>не є внутрішньо переміщеною особою;</p> <p>не належить до категорій внутрішньо переміщених осіб, яким надається допомога, визначених у пунктах 2, 3 Порядку</p> |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Зарахування допомоги на:</p> <p>банківський рахунок (за стандартом IBAN) у банку, в якому відкрито рахунок одержувача;</p> <p>поточний рахунок із спеціальним режимом використання для зарахування допомоги „ЄПідтримка”</p> |

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | |
| | Інформаційна карта ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ | ІК-21/56 |

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел./факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net</p> <p>Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> <p>Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, тел./факс (05355) 5-32-81 e-mail: uszn1632@adm-pl.gov.ua понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45</p> |
| 3. | Підстава для отримання адміністративної послуги | <p>На отримання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – довідка) мають право:</p> <p>особи, які перемістились з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення;</p> <p>особи, які відбували (відбувають) покарання у місцях позбавлення волі та мали (мають) зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення, після звільнення, якщо такі особи не бажають повертатися до попереднього місця проживання;</p> <p>військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової</p> |


| | |
|--|--|
| | <p>служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу), які проходили військову службу та мали зареєстроване місце проживання на території, де виникли обставини, зазначені у статті 1 Закону, на дату їх виникнення;</p> <p>студенти, учні професійних (професійно-технічних) закладів освіти, які перемістилися з тимчасово окупованих територій у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення;</p> <p>студенти, які здобували певний освітньо-кваліфікаційний рівень і мали реєстрацію місця проживання в гуртожитках, після зняття з реєстрації, якщо вони не бажають повертатися до попереднього місця проживання через обставини, зазначені у статті 1 Закону;</p> <p>особи, житлові приміщення яких зруйновані або стали непридатними для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації, що підтверджується відповідним актом обстеження технічного стану житлового приміщення (будинку, квартири), та неповнолітні діти, які отримали паспорт громадянина України, незалежно від наявності (відсутності) реєстрації місця проживання, якщо інформацію про них внесено до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;</p> <p>особи, які після введення Указом Президента України від 24.02.2022 № 64 „Про введення воєнного стану в Україні” воєнного стану перемістилися з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204;</p> <p>особи, задеклароване / зареєстроване місце проживання яких розташоване поза межами території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204, якщо такі особи перебувають на обліку як платники єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204, сплатили або за яких сплачено роботодавцем єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за IV квартал 2021 р. або за 2021 рік на території адміністративно-</p> |
|--|--|

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в переліку, затвердженому розпорядженням № 204;</p> <p>особи, що залишаються проживати на території Миргородської міської територіальної громади, але у яких змінилися адреса проживання, персональні та інші дані, що вносяться до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб.</p> |
| 4. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | <p>Для отримання довідки:</p> <p>подається заява про взяття на облік за формою згідно з додатком 1 до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою № 509 (далі – Порядок);</p> <p>пред'являється документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, або свідоцтво про народження дитини. У разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, заявник надає докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, на день виникнення обставин, що спричинили внутрішнє переміщення.</p> <p>У разі подання заяви про взяття на облік законним представником особи, від імені якої подається заява, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу законного представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі);</p> <p>у разі потреби – свідоцтво про народження дитини.</p> <p>У разі подання заяви про взяття на облік малолітньої дитини особою, зазначеною в абзацах сьомому – десятому пункту 2 Порядку, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу заявника;</p> <p>документи, що підтверджують родинні стосунки між дитиною та заявником;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження представника</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>органу опіки та піклування або керівника дитячого закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту дітей, в якому дитина перебуває на повному державному забезпеченні, та документ, що підтверджує факт зарахування дитини до такого закладу</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг „Портал Дія” (далі – Портал Дія), у тому числі мобільний додаток Порталу Дія, складення та/або подання будь-яких інших заяв, документів чи відомостей для отримання довідки не вимагається</p> |
| 5. | Спосіб подання документів/отримання результату | <p>Для отримання довідки повнолітня або неповнолітня внутрішньо переміщена особа звертається особисто, а малолітня дитина, недієздатна особа або особа, дієздатність якої обмежена, – через законного представника до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі утворення) рад.</p> <p>Заява про взяття на облік може бути подана в електронній формі з використанням мобільного додатка Порталу Дія повнолітньою або неповнолітньою внутрішньо переміщеною особою, яка одержала реєстраційний номер облікової картки платника податків. У разі наявності в такої особи дітей подання в електронній формі заяви про взяття їх на облік можливе лише за наявності відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження таких дітей, виготовленому на паперовому бланку.</p> <p>У період дії воєнного стану внутрішньо переміщена особа для отримання довідки може звернутися до уповноваженої особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або центру надання адміністративних послуг</p> |
| 6. | Законодавчо-нормативна основа | <p>1. Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» №1706-VII від 20.10.2014 (далі-Закон);</p> <p>2. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб” (далі – постанова № 509);</p> <p>розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р „Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми „ЄПідтримка” (далі – розпорядження № 204)</p> |
| 7. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 8. | Строк надання | У день подання заяви; у разі відсутності в документі, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або |

| | | |
|-----|--|--|
| | | документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, – не пізніше ніж через 15 робочих днів після подання заяви |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>Заявнику може бути відмовлено у видачі довідки у разі, коли:</p> <p>відсутні обставини, що спричинили внутрішнє переміщення;</p> <p>у державних органів наявні відомості про подання завідомо неправдивих відомостей для отримання довідки;</p> <p>заявник втратив документи, що посвідчують особу (до їх відновлення);</p> <p>у документі заявника, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документі, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус, немає відмітки про реєстрацію місця проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, та відсутні докази, що підтверджують факт проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення;</p> <p>докази, надані заявником для підтвердження факту проживання на території адміністративно-територіальної одиниці, з якої здійснюється внутрішнє переміщення, не підтверджують такого факту</p> |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Видача довідки / рішення про відмову у видачі довідки. |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Отримати довідку заявник або його законний представник може особисто.</p> <p>Електронна форма довідки формується засобами Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та Порталу Дія і передається в мобільний додаток Порталу Дія внутрішньо переміщеної особи за її запитом шляхом використання інформації, наявної в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та переданої до Порталу Дія з дотриманням вимог законодавства про інформацію та законодавства про захист персональних даних.</p> <p>Внутрішньо переміщена особа, яка подала заяву в електронній формі через Портал Дія, зокрема мобільний додаток Порталу Дія, після включення відомостей про неї до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | переміщених осіб може звернутися до уповноваженого органу або уповноваженої особи територіальної громади / центру надання адміністративних послуг за місцем перебування на обліку для отримання довідки у паперовій формі |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
|  | | |
| МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | | |
| Інформаційна карта ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ | | ІК-21/23 |
| 1. | Орган, що надає послугу | Управління соціального захисту населення Миргородської міської ради |
| 2. | Місце подання документів та отримання результату послуги | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 171/1, тел/факс (05355) 5-03-18 http://myrgorod.pl.ua e-mail: cnap_mirgorod@ukr.net Віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради вул. Гоголя, 92, понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 перерва з 12.00 до 12.45 |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються: 1) у паперовій формі 1.1) заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 1.2) заява про згоду отримувати соціальні послуги; 1.3) копія свідоцтва про народження дитини (у разі надання дитині соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі); 1.4) декларація про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги; 1.5) копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (для осіб з інвалідністю); 1.6) висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді громадян похилого віку внаслідок когнітивних порушень за формою, затвердженою МОЗ; 1.7) висновок лікарської комісії медичного закладу щодо потреби в догляді невиліковно хворих осіб, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися, за формою, затвердженою МОЗ; 1.8) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою, затвердженою МОЗ; 1.9) довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену |

| | |
|--|--|
| | <p>ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу в порядку та за формою, встановленими МОЗ;</p> <p>1.10)копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);</p> <p>1.11)копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (для опікунів або піклувальників).</p> <p>Копії поданих документів засвідчуються посадовими особами уповноваженого органу або центру надання адміністративних послуг, який прийняв заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та про згоду отримувати соціальні послуги;</p> <p>2) в електронній формі:</p> <p>2.1) заяви про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;</p> <p>2.2)заяви про згоду отримувати соціальні послуги;</p> <p>2.3)декларації про доходи та майновий стан (заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за формою, затвердженою Мінсоцполітики. У декларації також зазначається інформація про склад сім'ї фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та відомості про членів її сім'ї (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), сімейний стан, число, місяць і рік народження, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України чи документа, що підтверджує право на постійне проживання в Україні (для іноземця та особи без громадянства), документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;</p> <p>2.4) відомостей про свідоцтво про народження дитини (серія, номер, дата видачі, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) батьків);</p> <p>2.5)сканованих копій документів, зазначених в абзацах шостому - дванадцятому підпункту 1 цього пункту, з урахуванням категорії особи, яка потребує надання соціальних послуг.</p> <p>Якщо в державних електронних інформаційних ресурсах</p> |
|--|--|

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>наявні необхідні відомості, відповідні документи/копії не подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення компенсації, отримуються органом, що приймає рішення про призначення компенсації:</p> <p>через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; через інформаційні системи або бази даних; шляхом надіслання запитів до власників (розпорядників) зазначених відомостей.</p> <p>На заяви та відомості, що подаються в електронній формі, накладаються електронні підписи, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та особи/законного представника особи, яка потребує надання соціальних послуг.</p> <p>Особа потребує надання соціальних послуг, якщо за результатами комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг, їй встановлено IV чи V групу рухової активності.</p> |
| 4. | Оплата | Безоплатно |
| 5. | Результат послуги | Повідомлення про призначення допомоги або мотивована відмова у призначенні |
| 6. | Термін виконання | <p>Рішення про призначення компенсації або про відмову в її наданні приймається протягом 10 днів з дати подання документів.</p> <p>Компенсація призначається з місяця звернення за нею, якщо протягом місяця з дня звернення подано всі необхідні документи.</p> <p>Компенсація призначається на 12 місяців і виплачується щомісяця</p> |
| 7. | Спосіб подання документів/отримання результату | <p>Фізичною особою, яка надає соціальні послуги, подаються заява про згоду надавати соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, особою / законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг, подається заява про згоду отримувати соціальні послуги від фізичної особи, яка надає соціальні послуги, та документи, необхідні для призначення компенсації, управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради:</p> <p>через адміністраторів центру надання адміністративних послуг; 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> |

| | | |
|----|--|--|
| 8. | Законодавчо-нормативна основа | <p>Закон України „Про соціальні послуги” від 17.01.2019 № 2671-VIII;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі ;</p> <p>Методика обчислення середньомісячного сукупного доходу сім’ї для надання соціальних послуг, затверджена наказом Міністерства соціальної політики України 17.05.2022р. № 150;</p> <p>наказ Міністерства соціальної політики України від 29.01.2021р.№37 «Про затвердження форм документів, необхідних для призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі .</p> |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>Компенсація не призначається:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, зазначеним у пункті 1 цього Порядку, якщо такі особи отримують: <ul style="list-style-type: none"> соціальні послуги з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду; виплати на догляд відповідно до Законів України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”, “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб”, “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (крім осіб з інвалідністю з дитинства I групи); 2) фізичним особам, які надають соціальні послуги та отримують допомогу на догляд відповідно до Закону України “Про психіатричну допомогу”; 3) фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі. <p>Виплата компенсації припиняється в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зміни місця проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, чи фізичної особи, яка надає соціальні послуги; 2) смерті особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; 3) смерті фізичної особи, яка надавала соціальні послуги; 4) отримання особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, соціальних послуг з догляду вдома, паліативного, стаціонарного догляду або перебування такої особи на повному державному утриманні; 5) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, за межами України понад 30 календарних днів. <p>До 30-денного періоду перебування за кордоном не включаються дні перебування фізичної особи, яка надає</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>соціальні послуги, разом з особою, яка потребує надання соціальних послуг, на лікуванні за кордоном, що підтверджується відповідними документами.</p> <p>Порядок надання відомостей стосовно фізичних осіб, які надають соціальні послуги, про перетин державного кордону або перебування за межами України в період отримання компенсації визначається законодавством;</p> <p>б) перебування фізичної особи, яка надає соціальні послуги, на стаціонарному або санаторно-курортному лікуванні протягом 30 календарних днів.</p> <p>У разі виникнення обставин, визначених у підпунктах 1, 4-6 цього пункту, внаслідок яких припиняється надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі, фізична особа, яка надає соціальні послуги, особа/законний представник особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, зобов'язані в десятиденний строк письмово повідомити про припинення надання соціальної послуги з догляду на непрофесійній основі уповноваженому органу, що здійснює виплату компенсації. Її виплата припиняється з місяця, наступного за місяцем, у якому сталися зміни.</p> |
|--|--|--|

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету
Миргородської міської ради

| <div>  <div> МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ </div> </div> | | | | |
|---|--|---|-----------------|--|
| Технологічна карта НАДАННЯ ДОПОМОГИ НА ПРОЖИВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИМ ОСОБАМ | | | ТК-21/31 | |
| № з/п | Етапи надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа і виконавчий орган | Дія | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради. | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1 дня після звернення |
| 2. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП</i> | Спеціаліст управління соціального захисту населення | В | Впродовж 1 дня після передачі електронної особової справи від ЦНАП до УСЗН |
| 3. | Опрацювання документів та призначення допомоги Підписання рішення про призначення (відмову у призначенні) допомоги | Спеціаліст управління соціального захисту населення Начальник управління соціального захисту населення | В 3 | 10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів. |
| <p>Допомога надається кожній внутрішньо переміщеній особі щомісячно з місяця звернення на період воєнного стану та одного місяця після його припинення чи скасування.</p> <p>Допомога виплачується за повний місяць незалежно від дати припинення чи скасування воєнного стану.</p> | | | | |

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

| | | | | |
|---|---|--|----------|--|
|  | | МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ | | |
| | | Миргородська міська рада виконавчий комітет ТК-21/56 | | |
| | | ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНОЇ ОСОБИ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Регістрація заяви, передача заяви суб'єкту звернення управління соціального захисту населення Миргородської міської ради. | Адміністратор ЦНАП Відповідальна особа управління соціального захисту населення | В | Впродовж 1 дня після звернення У день звернення |
| 2. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України Внесення відповідної інформації до Єдиної інформаційної бази даних внутрішньо переміщених осіб <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України заява повертається адміністратору ЦНАП</i> | Відповідальна особа управління соціального захисту населення | В | Впродовж 1 дня після передачі заяви від ЦНАП до УСЗН |
| 3. | Видача суб'єкту звернення довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1 дня після передачі довідки від УСЗН до ЦНАП |
| Загальна кількість днів надання послуги – 4 дні (за умови подання повного пакету документів). | | | | |

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

| <div>Технологічна картка</div> <div>ПРИЗНАЧЕННЯ КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ НА НЕПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ</div> <div>ТК-21/23</div> | | | | |
|--|--|---|------------|--|
| № з/п | Етапи надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа і виконавчий орган | Дія | Термін виконання, (днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка відповідності пакета документів, зазначеного в заяві, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, формування електронної справи в ПК «Соціальна громада», внесення даних до журналу реєстрації, передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення управлінню соціального захисту населення Миргородської міської ради. | Адміністратор ЦНАП | В | Впродовж 1 дня після звернення |
| 2. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України <i>У разі невідповідності поданих документів вимогам чинного законодавства України електронна справа повертається адміністратору ЦНАП</i> Комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг | Спеціаліст управління соціального захисту населення | В У | Впродовж 1 дня після передачі електронно і особової справи від ЦНАП до УСЗН Впродовж 2 днів після отримання заяви |
| 3. | Опрацювання документів та призначення компенсації Підписання рішення та повідомлення про призначення (відмову у призначенні) компенсації | Спеціаліст управління соціального захисту населення Начальник управління соціального захисту населення | В З | 10 днів з дня подання заяви та повного пакету документів. |
| 4. | Видача суб'єкту звернення повідомлення про призначення (відмову у призначенні) компенсації. | Адміністратор ЦНАП | В | з наступного дня після прийняття відповідного рішення |
| Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів (за умови подання повного пакету | | | | |

документів)*.

** У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 днів для прийняття рішення.*

Умовні позначки : В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО