

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

27 квітня 2023 року № 87

Про затвердження Порядку видачі довідки про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету Решетилівської міської ради

Керуючись ст.40 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, законами України „Про звернення громадян”, „Про доступ до публічної інформації”, постановою Кабінету Міністрів України ,,Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основіˮ від 23 вересня 2020 року № 859, наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345 ,,Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення та ведення особових справ усіх видів соціальної допомогиˮ у зв’язку з упорядкуванням видачі певних видів довідок жителям громади, виконавчий комітет Решетилівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

Затвердити Порядок видачі довідки про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету Решетилівської міської ради, що додається.

Міський голова О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Решетилівської міської ради

27 квітня 2023 року № 87

**ПОРЯДОК**

**видачі довідки про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я** **виконавчого комітету Решетилівської міської ради**

1. Даний Порядок визначає процедуру видачі довідки про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) (далі – довідка) відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету Решетилівської міської ради.

Порядок розроблено відповідно Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 ,,Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основіˮ, наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345 ,,Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення та ведення особових справ усіх видів соціальної допомогиˮ.

2. Довідка видається для пред’явлення до установ, організацій всіх форм власності.

3. Видача довідки здійснюється на підставі письмової заяви (додаток 1) за умови пред’явлення паспорта або іншого документа, який підтверджує особу та її місце проживання (реєстрації) поданої заявником до центру надання адміністративних послуг/уповноваженої особи старостинського округу територіальної громади.

4. Адміністратор ЦНАПу/уповноважена особа старостинського округу територіальної громади протягом 3 робочих днів направляють паперову заяву відділу сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я для видачі довідки заявнику (додаток 2).

5. Письмова заява про отримання довідки реєструється в Журналі видачі довідок та повідомлень виданих відділом сім’ї, соціального захисту населення виконавчого комітету Решетилівської міської ради, після чого письмова заява та копія довідки підшивається (укладається у швидкозшивач) до особової справи отримувача/надавача допомоги. Заяви осіб, які не отримують допомоги, підшиваються в окрему папку.

6. Спеціалісти відділу сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я протягом одного робочого дня готують відповідну довідку та передають її на підпис міського голови/секретаря міської ради скріплюючи підпис гербовою печаткою виконавчого комітету міської ради та проставляється штамп виконавчого комітету міської ради.

7. Завірена підписом, скріплена гербовою печаткою та проставленим штампом для реєстрації (зазначення дати та номеру довідки) довідка направляється до відділу сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету Решетилівської міської ради для подальшого направлення до ЦНАПу/уповноваженої особи старостинського округу територіальної громади.

8. Відділом сім’ї, соціального захисту та охорони здоров’я виконавчого комітету міської ради ведеться облік отриманих заяв та виданих заявникам довідки про отримання (неотримання) соціальної допомоги.

9. Видача довідки стосовно отримання іншою особою соціальної допомоги здійснюється лише у випадках, передбачених нормативно-правовими актами (на вимогу правоохоронних органів, прокуратури органів опіки тощо).

Начальник відділу сім’ї,

соціального захисту та охорони

здоров’я Д.С. Момот

Додаток 1

до Порядку

До виконавчого комітету

Решетилівської міської ради

Прізвище, ім’я, по батькові заявника

Адреса місця проживання

Номер телефону

Заява

Прошу надати мені довідку про отримання (неотримання) допомоги (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі).

Дата Підпис Прізвище

Додаток 2

### до Порядку

### ДОВІДКА №

### ПРО ОТРИМАННЯ (НЕОТРИМАННЯ) ДОПОМОГИ

### (компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі)

|  |
| --- |
| Видана гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце реєстрації/фактичного проживання)про те, що він/вона перебуває (не перебуває) на обліку в виконавчому комітеті Решетилівської міської ради Полтавської області, як отримувач компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 859 від 23 вересня 2020 року,   за гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. **Довідка видана для пред’явлення за місцем вимоги.** |

|  |
| --- |
| М. П.  |