

Додаток № 14  
до наказу директора  
департаменту соціальної політики  
Кропивницької міської ради  
від «13» листопада 2023 року № 84-од

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги соціального характеру**  
**«ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТА КОМПЕНСАЦІЇ ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ, ЯКІ**  
**НАДАЮТЬ СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ З ДОГЛЯДУ БЕЗ ЗДІЙСНЕННЯ**  
**ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПРОФЕСІЙНІЙ ОСНОВІ»**  
(для надавача соціальних послуг)  
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви в довільній формі про включення до переліку фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду на професійній основі. Надання направлення на навчання/перенавчання (крім осіб, які мають документ про медичну освіту).	Спеціалісти департаменту	В	1
2	Ведення департаментом обліку фізичних осіб, які надають послуги з догляду та мають документ про медичну освіту, чи мають довідку про проходження навчання та/або складення іспиту, для подальшого залучення їх до надання послуг з догляду.	Спеціалісти департаменту	В	1
3	Подання заяви про згоду надавати соціальні послуги. Під час подачі заяви заявником пред'являються паспорт громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства - довідка про звернення за захистом в Україні/посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту/посвідчення біженця/паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання або посвідка на постійне проживання та документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків). Реєстрація заяви у Журналі реєстрації приймання заяв і документів для призначення усіх видів соціальної допомоги.	Спеціалісти департаменту	В	1

4	Департамент протягом двох робочих днів із дати надходження заяви про згоду надавати соціальні послуги перевіряє її та документи/відомості, зазначає в таких заявах кількість та перелік прийнятих документів/відомостей, порядковий номер заяви, дату її реєстрації, кількість та перелік неподаних документів/відомостей, які необхідно подати, і дату, до якої ці документи/відомості мають бути подані.	Спеціалісти департаменту	В	2
5	Підготовка і підписання договору про надання соціальних послуг з догляду на професійній основі, що укладається у письмовій формі між фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі і особою, яка потребує надання соціальних послуг з догляду на професійній основі, або її законним представником.	Спеціалісти департаменту	В	10
6	Призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на професійній основі (призначається на строк надання соціальних послуг з догляду на професійній основі, визначений у договорі).	Спеціалісти департаменту	В	1
7	Виплата компенсації здійснюється щомісяця на підставі поданого фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, акта про надані соціальні послуги з догляду на професійній основі (акт складається фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі у двох примірниках і підписується фізичною особою, яка надає соціальні послуги з догляду на професійній основі, та особою або законним представником особи, яка потребує надання соціальних послуг з догляду на професійній основі). Акт про надані соціальні послуги з догляду на професійній основі подається, до 5 числа місяця, наступного за місяцем, в якому надано соціальні послуги з догляду на професійній основі.	Спеціалісти департаменту	В	1
8	Проведення нарахування та формування виплатних відомостей (списків), передача до бухгалтерії	Спеціалісти департаменту	В	Один раз на місяць до 20-го числа

9	Перерахування коштів на особові рахунки одержувачів допомог	Спеціалісти департаменту	У	1 раз на місяць
---	---	--------------------------	---	-----------------

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

Директор департаменту

Юлія ВОВК