|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №25** |

 |

***Надання дозволу на влаштування до психоневрологічного***

 ***інтернату недієздатних осіб***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Місце надання послуги | м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27 Центр надання послуг виконкому районної у місті ради |
| 2 | Інформація щодо режимуроботи | З понеділка по п’ятницю з 8.30 до 17.00,Перерва: з 12.30 до 13.00,вихідний – субота, неділя та святкові дні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адресаелектронної пошти та вебсайту | Тел.: 0677773560,0504888945;vpszn1211@i.ua;cg-ispolkom-zag@vykonkom-tsmkr.gov.ua;<http://vykonkom-tsmkr.gov.ua> |
| 4 | Нормативні акти, якимирегламентується наданняпослуги | Постанова Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 №957 «Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат» |
| 5 | Вичерпний перелік документів,необхідних для отриманняпослуги, та вимоги до них | - заява опікуна недієздатної особи;- копії паспортів опікуна та недієздатної особи або інші документи, що посвідчують особу; - копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна недієздатній особі;- копія рішення суду про визнання особи недієздатною;- копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків опікуна та недієздатної особи;- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);- копія висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про необхідність стороннього догляду та проживання в інтернаті недієздатної особи за формою, затвердженою МОЗ ;- копія довідки про направлення особи з інвалідністю до інтернату за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності) |
| 6 | Порядок і спосіб поданнядокументів, необхідних дляотримання послуги | Документи подаються до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради особисто,поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку  |
| 7 | Платність | Безоплатно |
| 8 | Строк надання послуги | До 30 календарних днів |
| 9 | Перелік підстав для відмови внаданні послуги | - Надання неповного пакета документів;- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах |
| 10 | Результат надання послуги | Рішення  |
| 11 | Способи отримання відповіді(результату) | Особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках передбачених законом |