ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. начальника управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації

від 29.04.2021 № 34

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„Видача посвідчення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю”**

 Управління соціального захисту населення Щастинської районної державної адміністрації

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об’єднаної територіальної громади** |
| 1 | Місцезнаходження  | Луганська область, смт Новоайдар, вул.Банківська, 31 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Робочий час починається з 8-00 години ранку. Перерва з 12-00 години до 12-48 години. Кінець робочого дня – о 17-00 годині, в п’ятницю – о 16-00 годині. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | (06445)9-20-23, uprszn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16.11.2000 № 2109-IІІ, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-ІV |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005  № 261 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 11.01.2019 № 35 „Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101; наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства фінансів України від 30.04.2002 № 226/293/169 „Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31.05.2002 за № 466/6754 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання  | Факт встановлення інвалідності особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства та призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства та дитині з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” (далі – державна соціальна допомога) |
| 8 | Перелік необхідних документів | Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів |
| 9 | Спосіб подання документів  | Заява та документи, необхідні для видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства (далі – посвідчення), подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб 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)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання  | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання  | Посвідчення оформлюється та видається у день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги  |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні  | Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання / відмова у видачі посвідчення |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Посвідчення видається особисто одержувачу державної соціальної допомоги, або видається законному представнику (опікуну) такої особи або іншій особі, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред’явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача.У разі коли особа за станом здоров’я, за її письмовою заявою, не може прибути до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у місті Києві державної адміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі утворення) ради (далі – органи соціального захисту населення) для отримання посвідчення, видача посвідчення проводиться з доставкою за її місцем проживання та покладається на орган соціального захисту населення, в якому особа перебуває на обліку як одержувач державної соціальної допомоги, в межах адміністративно-територіальної одиниці |

*\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.*