ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чортківської районної військової адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

# ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги**

# „ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА”

Управління соціального захисту населення Чортківської РВА

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | МісцезнаходженняУСЗН Чортківської РВА | м. Чортків, вул. Шевченка, 34, каб. 1,2,3 |
| Відділ соціального забезпечення №1 | м.Борщів,вул.Шевченка , 19,каб. 101 |
| Відділ соціального забезпечення №2 | м.Бучач,вул.Агнона, 3, каб.26 |
| Відділ соціального забезпечення №3 | смт.Гусятин, пр.Незалежності, 19, каб.4 |
| Відділ соціального забезпечення №4 | м.Заліщики,вул.Грушевського, 12, каб.1 |
| Відділ соціального забезпечення № 5 | м.Монастириська, вул. Л.Українки ,6,каб.3 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.45  |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (03552)2-34-88 e-mail: chortkiv@sobes-ter.gov.ua  borshchiv@sobes-ter.gov.ua buchach@sobes-ter.gov.ua gusyatyn@sobes-ter.gov.ua zalishchyky@sobes-ter.gov.ua monastyrysk@sobes-ter.gov.ua  |
| **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 в Міністерстві юстиції України 06.02.2019 за № 130/33101 |
| **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 структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у місті Києві держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у місті (у разі утворення) рад |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (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.