

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації


Л.В. Стефанюк

“ 20 ” червня

2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної державної адміністрації


Л.О. Глушков

“ 26 ” червня

2020р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача посвідчення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю
(назва адміністративної послуги)

Управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Коломия, вул.І.Франка, 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: 9.00 - 18.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (довідки) 2-34-68 електронна пошта: sobez_kol1@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закони України від 16.11.2000 № 2109-III „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18.05.2004 № 1727-IV

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 праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров'я України від 30.04.2002р. № 226/293/169 “Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 травня 2002р. за № 466/6754 Наказ Мінсоцполітики 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 лютого 2019 р. за № 130/33101
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення особи, законного представника (опікуна) особи, якій призначено 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».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (при пред’явленні паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу) 2. Фотографія заявника (розмір 3x4 см). 3. Фотографія дитини з інвалідністю до 18 років (розмір 3x4 см).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для призначення допомоги подаються до управління особисто (законним представником (опікуном) такої особи або іншою особою, яка представляє інтереси недієздатної особи, на підставі нотаріально засвідченої довіреності у разі пред’явлення паспорта та відповідних документів, що підтверджують особу одержувача). Документи можуть подаватися через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день звернення до управління. У разі звернення через уповноважену особу сільських, селищних рад або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення)- протягом 10 днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення / відмова у видачі посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявникові особисто (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) або через уповноважену особу сільських, селищних рад, або через ЦНАП/УНАП ОТГ (у разі їх утворення).
16.	Примітка	-