



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 239
адміністративної послуги

ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБАМ З
ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район смт Слобожанське, вулиця Теплична, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00 середа – неприймальний день п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району

	та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Дніпропетровської області:</p> <p>тел. (056) 785-14-28 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Управління соціального захисту населення Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області</p> <p>Тел. (0562) 27-08-10 e-mail: 1238upszn@i.ua</p>
--	---	---

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-III, „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 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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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”
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача; -одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи, необхідні для видачі посвідчення, подаються особою до центру надання адміністративних послуг 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)
1.	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	Посвідчення оформлюється та видається не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання / відмова у видачі посвідчення
15.	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.
16.	Примітка	