

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги видачі посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю

Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00242

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Центр надання адміністративних послуг(найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту).	82100, Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя та святкові дні – вихідний день Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, Електронна адреса: snar@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
2	Суб'єкт надання адміністративних послуг	Управління соціального захисту населення Дрогобицької міської ради (УСЗН ДМР), ЄДРОПУ 22392443, 49.28129, 23.50359, 82100, Львівська обл., м. Дрогобич, площа Ринок, 1, (приміщення Дрогобицької міської ради). Графік прийому громадян: понеділок - четвер – 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ п'ятниця - 8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ субота та неділя – вихідний день Тел/факс(03244)22384 Електронна адреса: uszndrohobych@ukr.net веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua
3	Закони України (назва, частина, стаття)	Закони України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 16 листопада 2000 № 2109-III; „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” від 18 травня 2004 № 1727-IV
4	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова Кабінету Міністрів України від 02 квітня 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”
5	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	Наказ Міністерства соціальної політики України від 11 січня 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 лютого 2019 за № 130/33101; наказ

		Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства фінансів України від 30 квітня 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 травня 2002 за № 466/6754
6	Підстави для одержання адміністративної послуги (фактичні підстави та умови)	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
7	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги порядок та спосіб їх подання.	1. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу одержувача 2. Одна фотокартка розміром 30 × 40 міліметрів
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто, або законним представником (опікуном) такої особи або іншою особою, яка представляє інтереси недієздатної особи
9	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу.	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строки надання адміністративної послуги.	У день звернення за його отриманням, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особа не є отримувачем державної соціальної допомоги
12	Результат надання адміністративної послуги.	Видача/відмова у видачі посвідчення
13	Можливі 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 органу 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

Начальник управління

Іван ТЕРЛЕЦЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом заяви та документів	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	В день подання заяви
2	Перевірка повноти пакету, формування справи надання адміністративної послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Передача пакету документів до відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
4	Розгляд та перевірка відповідності поданих документів щодо відповідності вимогам законодавства	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	1-й день
5	Оформлення посвідчення	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	Протягом 1 робочого дня, але не пізніше 15 робочих днів після призначення державної соціальної допомоги
6	Передача посвідчення до Центру надання адміністративних послуг	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	Протягом 1 робочого дня
7	Закриття адміністративних справ, які направлені на розгляд в Галереї послуг	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	Протягом 1 робочого дня
8.	Видача посвідчення або аргументовану відмову	головний спеціаліст відділу обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці УСЗН	В	В день звернення
Загальна кількість днів для надання послуги - 15 робочих днів				