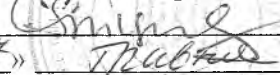
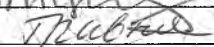


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету
 Вараської міської ради


 Руслана ТУРУК
 «07»  2020 року

Інформаційна картка адміністративної послуги
Видача посвідчення одержувачам державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження	Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради м. Вараш, майдан Незалежності, 1 кабінет 100
2	Інформація щодо режиму роботи	<u>Прийом громадян:</u> з 8.00 год. до 17.15 год., п'ятниця з 8.00 год. до 16.00 год. Вихідні дні: субота та неділя
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	факс/тел.(03636)23295, (03636)23494 e-mail:social@varash-rada.gov.ua http://varash-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” від 21.03.1991 № 875-XII
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства праці та 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особі з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”
7	Перелік необхідних документів	Заява довільної форми, документ, що посвідчує особу одержувача допомоги, особи з інвалідністю або дитини з інвалідністю, на яких призначена допомога, фото 3x4 особи з інвалідністю або дитини з інвалідністю, на якого призначена допомога; фото 3x4 опікуна особи з інвалідністю з дитинства або дитини з інвалідністю, або одного з батьків дитини з інвалідністю з дитинства, які є одержувачами допомоги
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
10	Строк надання	У день звернення та подання всіх необхідних документів та

		відомостей
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакету документів
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення
13	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою ним особою

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету

Вараської міської ради


 « 07 » Травня Руслана ТУРУК
 2020 року

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача посвідчення одержувачам державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання посвідчення	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день подання заяви
2	Перевірка повноти пакету поданих документів	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день подання документів
3	Оформлення посвідчення та передача документів начальнику управління/заступнику начальника управління	Завідувач сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В З	У день звернення особи за умови подання пакету необхідних документів
4	Внесення даних у особовий рахунок одержувача державної соціальної допомоги про видачу посвідчення	Спеціаліст сектору виплат відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день звернення особи за умови подання пакету необхідних документів
5	Видача посвідчення особі, яка звернулась	Головні спеціалісти сектору прийому громадян відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій	В	У день звернення особи, за умови подання пакету необхідних документів
Загальна кількість днів надання послуги				До 1 дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 1 дня
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги				Відповідно до норм діючого законодавства

Умовні позначки:

В – виконує,

У – бере участь,

П – погоджує,

З – затверджує

Начальник відділу з призначення та надання соціальних допомог і компенсацій



Галина ОШУРКО