

Додаток № 18
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «28» липня 2023 року № 59-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги
«ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ,
ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ З ДИТИНСТВА ТА ОСОБАМ,
ЯКІ НЕ МАЮТЬ ПРАВА НА ПЕНСІЮ»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	25006, м. Кропивницький, вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00, п'ятниця: з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szarhist@krmr.gov.ua веб-сайт: https://www.kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю» від 18.05.2004 № 1727-IV, Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю» від 16.11.2000 № 2109-III.
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України «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» від 11.01.2019 № 35.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Отримання допомоги особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та особам, які не мають права на пенсію.
7	Перелік необхідних документів	Заява. Пред'явлення паспорта громадянина України або ID-карти (до неї витягу з єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання) або іншого документа, що посвідчує особу.

		Фото (розмір 3x4) дитини з інвалідністю та представника дитини по 2 шт. Повідомлення про отриману допомогу.
8	Спосіб подання документів	Заява для отримання посвідчення подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги через уповноважених осіб виконавчого органу міської ради територіальної громади.
9	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання	В день звернення при наявності повного комплексу документів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Неперебування на обліку.
12	Результат надання адміністративної послуги	Отримання посвідчення.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Посвідчення видається особисто заявнику або уповноваженій особі.

Директор департаменту

Юлія BOBK