

Додаток № 51
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
від «13» листопада 2023 року № 84-од

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«РЕЄСТРАЦІЯ ОСОБИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ВНЕСЕННЯ ДАНИХ В
ЦЕНТРАЛІЗОВАНИЙ БАНК ДАНИХ З ПРОБЛЕМ ІНВАЛІДНОСТІ ДЛЯ
ОТРИМАННЯ ПІЛЬГОВОГО ПРОЇЗДУ ЧЕРЕЗ АТ «УКРЗАЛІЗНИЦЯ»
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 08.00 до 16.00 без перерви на обід
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт	(0522) 30 87 90 e-mail: szakhist@krmr.gov.ua веб-сайт: http://kr-rada.gov.ua/departament-sotsialnoyi-politiki/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06.10.2005 № 2961-IV.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про централізований банк даних з проблем інвалідності» від 16.02.2011 № 121.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання	Звернення громадян.
7	Перелік необхідних документів	Заява. Копія паспорта громадянина України. У разі отримання особою паспорта громадянина України у формі картки надається його копія та копія довідки про реєстрацію місця проживання. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або копія відмітки у паспорті про його відсутність. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за фактичним місцем проживання (для внутрішньо переміщених осіб). Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності. Копія пільгового посвідчення.
8	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються заявником особисто або його законним представником до департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради.
9	Платність (безоплатність)	Адміністративна послуга надається безоплатно.

	надання	
10	Строк надання	5 днів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні	Відсутність повного переліку документів.
12	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до ЦБІ або відмова у внесенні даних до ЦБІ.
13	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку.

Директор департаменту

Юлія БОВК