ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління праці та соціального захисту населення

Чечельницької райдержадміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Мартинюк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  № 18**  
**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ДІТЯМ З ІНВАЛІДНІСТЮ”**

\_\_\_\_\_\_\_***Управління праці та соціального захисту населення\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_Чечельницької районної державної адміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_***

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг / виконавчого органу ради об’єднаної територіальної громади)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | | **Центр надання адміністративних послуг Чечельницької районної державної адміністрації** |
| 1 | Місцезнаходження | | | **селище Чечельник, вул.Паркова, 2** |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | | | Режим роботи:  Понеділок з 08.00 до 16.00 год (без перерви)  Вівторок з 08.00 до 16.00 год (без перерви)  Середа з 08.00 до 16.00 год (без перерви)  Четвер з 08.00 до 20.00 год (без перерви)  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год (без перерви)  Вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | | | телефон/факс *(0-4351) 2-13-65,*  електронна адреса *cnapchech@i.ua*  офіційний веб-сайт  *http://rda.chechelnik-rada.gov.ua/administrativni-poslugi* |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4 | Закони України | | | Закон України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю вУкраїні” від 21.03.1991 № 875-XII |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | | | ПостановаКабінетуМіністрівУкраїнивід 12.04.2017 № 256 „Деякі питання використання коштів державного бюджету для виконання заходів із соціального захисту дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення” |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| 6 | | Підстава для отримання | Допомога надається у разі тривалої хвороби, смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, дітей), стихійного лиха та інших особливих обставин особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, які отримують пенсію та/або державну соціальну допомогувідповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” і „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, якщо розмір таких виплат у місяці, що передує місяцю звернення, не перевищує двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність | |
| 7 | | Перелік необхідних документів | Заява ;  паспорт та/або свідоцтво про народження дитини з інвалідністю (у разі потреби — копії паспорта законного представника та документа, що підтверджує його повноваження);  реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органові і мають про це відмітку в паспорті);  висновок медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу (для дітей з інвалідністю) про встановлення інвалідності | |
| 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 | Строк розгляду заяви особи з інвалідністю або її законного представника щодо видачі довідки або повідомлення особи з інвалідністю про відмову в її наданні становить п’ять робочих днів з дня отримання такої заяви структурними підрозділами соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, виконавчими органами міських рад | |
| 11 | | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання недостовірних даних;  виникнення у особи права на пенсію чи соціальну допомогу відповідно до Законів України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”, „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” та призначення таких пенсії або соціальної допомоги | |
| 12 | | Результат надання адміністративної послуги | Надання одноразової матеріальної допомоги / відмова у наданні одноразової матеріальної допомоги | |
| 13 | | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про результат надсилається суб’єкту звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, на електронну адресу чи іншими засобами телекомунікаційного зв’язку).  Отримання результату – заявником особисто або уповноваженою ним особою | |

Начальник відділу персоніфікованого обліку

пільгових категорій громадян та з питань соціального

обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці О.Діденко